

Our Case No. 12411/3

**IN THE UNITED STATES PATENT AND TRADEMARK OFFICE**

In re Application of:

Jerzy Kalisiak

Serial No.: 10/525,265

Filing Date: February 22, 2005

For: Method of Distance Learning

Examiner: Jerry-Daryl Fletcher

Group Art Unit No. 3714

Confirmation No. 4957

**DECLARATION UNDER 37 CFR 1.131**

Commissioner for Patents  
P.O. Box 1450  
Alexandria, VA 22313-1450

Dear Sir:

1. I, Zuzanna Kalisiak, hereby declare that I am an authorized representative from the Polish Open University ("POU") with knowledge regarding the subject matter disclosed and claimed in the United States Patent Application having serial number 10/525,265. I had the role of Pro-Rector during the implementation of the E-learning system at the POU.

**FACTS AND DOCUMENTARY EVIDENCE**

2. Attached as Exhibit A is a document entitled "Wprowadzenie kształcenia w Wyższej Szkole Zarządzania" with accompanying English translation, which describes features of an e-learning system invented by Jerzy Kalisiak. The features shown in this document were implemented and put into operation in the E-learning system at the Polish Open University.

3. Attached as Exhibit B is a document entitled "Bulletin of the Polish Open University (POU) no. 3/2001," which was published on September 10, 2001. The Bulletin no. 3/2001, at pages 5-6, discloses that the testing of the system of electronic consultations and the availability of the service on October 01, 2001 to all students. This e-learning system was first available to students on October 01, 2001.

4. Attached as Exhibit C is a document entitled "E-Learning warsztaty" with accompanying English translation, and an internal email dated October 21, 2001 from the inventor's organization that shows the "E-Learning warsztaty" document attached. The features shown in this document were implemented and put into operation in the E-learning system at the POU.

5. Attached as Exhibit D is a document entitled "Studia zaoczne w trybie e-learning. Poradnik dla studentow studiow licencjackich ('Guidebook for bachelor students')" with an accompanying English translation. The document is being submitted as evidence that existed prior to December 12, 2001 and shows conception and reduction to practice of the subject matter disclosed and claimed in the present application. The subject matter described in the document was created by Jerzy Kalisiak and forwarded to the PRET SA company to publish a user guide and demonstration of the invention for the E-Learning system which was previously implemented at POU, as noted by Exhibit B. The PRET SA company confirmed receipt of original Polish version of Exhibit D on December 12, 2001, and subsequently produced a presentation on CD-ROM that demonstrated the invention, as claimed. This CD-ROM was provided to students of POU on September, 2002, as part of the user guide materials for the e-Learning system. The features described in Exhibit D were in operation as of this date.

**DECLARATION**

6. Jerzy Kalisiak conceived the invention prior to August 26, 1999, evidenced by the documents of Exhibit A.

7. The invention was reduced to practice prior to September 10, 2001, by building and testing the invention at the Polish Open University, and verifying that the invention worked as intended using information evidenced by the documents of Exhibit B. The documents of Exhibits C and D provide further evidence of conception and reduction to practice prior to at least the fall of 2001. The documents are true and correct copies of the originals.

8. From at least the date of February 29, 2000 (or insert other earliest date of the beginning of continuous development) until the date the E-learning system was fully tested and put into operation at the POU September 01, 2002, the individuals involved in developing, building, implementing, installing and testing the system worked daily and continuously to test and operationalize the invention. Attached as Exhibit E is a project chart showing the actual timelines of the continuous development, build out testing and release of the E-Learning system.

Application No. 10/525,265  
Declaration Under 37 CFR 1.131


9. As a person signing below:

I hereby declare that all statements made herein are of my own knowledge and are true and that all statements made on information and belief are believed to be true, and further that these statements are made with the knowledge that willful false statements and the like so made are punishable by fine or imprisonment, or both, under Section 1001 of Title 18 of the United States code, and that such willful statements may jeopardize the validity of the application or any patent issued therefrom.

Respectfully submitted,

Zuzanna Kalisiak, Rektor POU

Signature

 **REKTOR**

*dr Zuzanna Kalisiak*

Date

*12.01.2011*



# EXHIBIT A



Sworn Translator of English Izabela Śnigurska  
Górczewska 200A/31, 01-460 Warszawa, Poland  
e-mail: [iza.koziel@wp.pl](mailto:iza.koziel@wp.pl), tel. +48 695 042 946  
No. TP/1852/06

CERTIFIED TRANSLATION FROM POLISH

I, the undersigned, Izabela Śnigurska, sworn translator of English,  
hereby certify that the attached translation is consistent with the  
Polish version of the presentation.

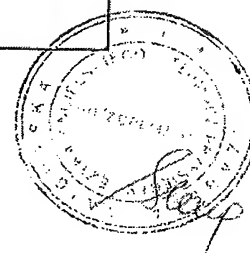
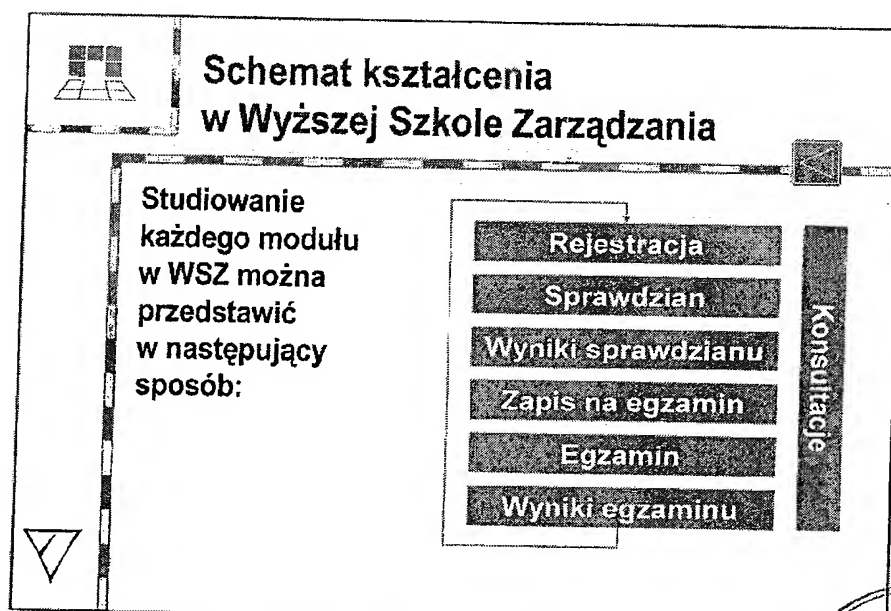
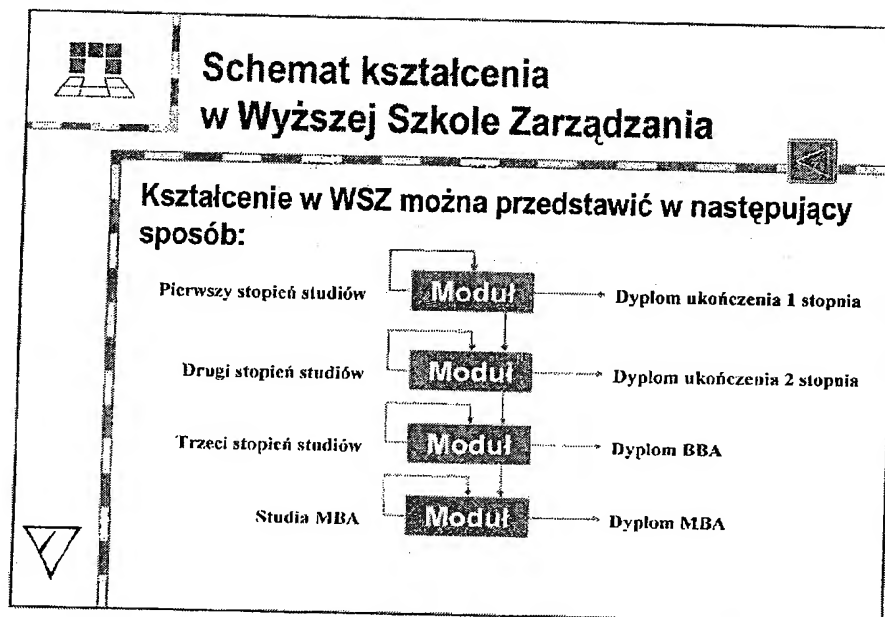
Both documents are attached.


Repertory No. 760/2010

DATE 5 November 2010

*Izabela Śnigurska*











## Rejestracja - wspomaganie on i off-line

Student zapisuje się na moduł:

- wybiera moduł i grupę - informacja o modułach i dostępnych grupach na stronie WWW
- pobiera materiały - część lub całość materiałów dydaktycznych, student dostaje w postaci interaktywnej dyskiety CD ROM (jedną z opcji na CD ROMie jest link do naszej strony WWW).


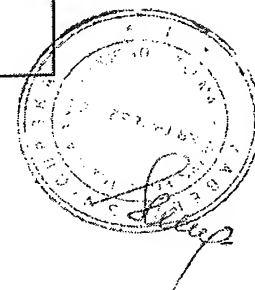





## Rejestracja - strona WWW




Moduł	Termin Grupa					
	Pn 8:30-12:00 1FI	Pn 8:30-12:00 2FI	Pn 8:30-12:00 3FI	Pn 8:30-12:00 4FI	Pn 8:30-12:00 5FI	Pn 8:30-12:00 6FI
FI						
Ek						
Po						
Lp						
Ma						

Prowadzący:  
Email  
Konsultacje  
Grupy dyskusyjne  
Lista zapisanych



### Rejestracja - on-line





**Dodatkowo student znajdzie na stronie WWW:**


- informację o prowadzącym
- informację o konsultacjach
- jego email
- adresy grup dyskusyjnych.

**Uwaga:**

- W trybie kształcenia on-line trzeba będzie ograniczyć studentowi czas studiowania każdego modułu. Wynika to z faktu, że Szkoła daje studentowi dostęp do swoich zasobów na czas studiowania danego modułu (w celach edukacyjnych).



### Sprawdzian - wspomaganie on-line

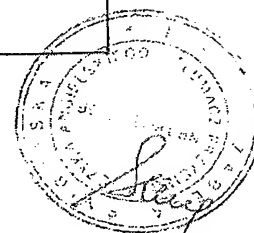




**Na stronie WWW można znaleźć:**

- temat sprawdzianu
- termin oddania sprawdzianu.


**Również na stronie WWW albo w bibliotece elektronicznej WSZ można znaleźć:**

- przykłady tematów sprawdzianów z lat poprzednich (cf. konsultacje)
- przykładowe rozwiązania sprawdzianów z lat poprzednich (cf. konsultacje).







### Wyniki sprawdzianu - wspomaganie on-line




Na stronie można znaleźć też ogólne uwagi dotyczące rozwiązywania sprawdzianów przez studentów (w ogóle). Takie informacje ogólne o wynikach sprawdzianów i najczęściej popełnianych błędach są przygotowywane przez poszczególne Instytuty.

Student może też poprosić (email) prowadzącego moduł o dokładniejszy komentarz nt. jego sprawdzianu. W takim przypadku (również email), dostaje od prowadzącego informacje zawarte na karcie oceny studenta.





### Zapisy na egzamin - on-line



Student zapisuje się na egzamin:

- wybiera termin i godzinę - informacja o dostępnych terminach na stronie WWW
- można zastanowić się na metodą zapisów on-line, pamiętając, że:
  - student jest identyfikowany przez swoje hasło (jeśli ktoś podszył się pod studenta i zapisał go bez jego wiedzy na egzamin, tzn. że student powierzył mu swoje hasło, przed czym został uprzedzony)
  - student ma prawo zrezygnować z terminu lub zmienić termin egzaminu, więc lista zapisów na stronie WWW musi być dynamiczna
  - należy doprowadzić do tego, że istnieje jedna wspólna lista zapisów dla tych na-linii i na-nogach
  - lista taka musi być częściowo zablokowana, np. 3 dni przed egzaminem (można się zapisać, ale już nie można zwolnić).






## Wyniki egzaminu - wspomaganie on-line

Na stronie WWW można znaleźć przykładowe rozwiązania egzaminów.

Tak jak w przypadku sprawdzianów informacje ogólne o wynikach egzaminów i najczęściej popełnianych błędach są przygotowywane przez poszczególne Instytuty.

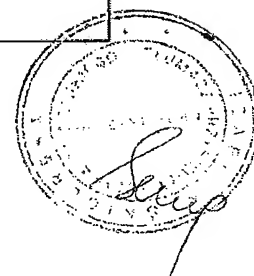
Student może też poprosić (email) prowadzącego moduł o dokładniejszy komentarz nt. kryteriów oceny i dokładnej oceny każdego zadania.




## Konsultacje - wspomaganie on-line

**Propoujemy:**

- email - każdy student wysyła pytania bezpośrednio do prowadzącego zajęcia
- grupa dyskusyjna - dla każdego modułu istnieje grupa dyskusyjna, mająca na celu wymianę informacji, pytań, rozwiązań nt. modułu przez studentów;
  - dostęp do grupy mają tylko studenci zapisani na dany moduł
  - poczynania grupy kontroluje prowadzący zajęcia
  - jego zadaniem jest odpowiedzieć na pytania studentów, które są rozsądne, ale długo pozostają bez odpowiedzi
  - jego zadaniem jest również „kierować” grupą, podrzucać zadania, zachęcać do polemiki, chwalić publicznie, naprowadzać na dobre rozwiązania itd.






## Konsultacje - on-line

**Jedyną różnicą w porównaniu ze wspomaganiami on-line jest znaczenie, jakie przejmują kontakty za pomocą email i grup dyskusyjnych.**

**„Konsultanci” muszą:**

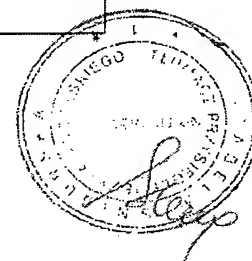
- udzielać odpowiedzi, jak najbardziej wyczerpującej, na wszystkie zadane pytania (BD najczęstszych odpowiedzi)
- zadawać kolejne zadania, nakierowywać, dyskutować, motywować studentów (to nie może być kontakt bezpośredni „pytanie studenta - odpowiedź prowadzącego”, rolą prowadzącego jest sprawić, że kontakt ten ma formę: „pytanie studenta - odpowiedź prowadzącego + następne zadanie, propozycja literatury, podkreślenie wagi twierdzenia czy definicji itd.




## Konsultacje - on-line

**„Konsultanci” muszą zorganizować sobie pracę:**


- podzielić studentów
- w przypadku dużej liczby studentów wprowadzić pośredni poziom konsultant-asystent, prowadzony np. przez studentów najstarszych poziomów - ich zadaniem byłaby selekcja pytań, odpowiedzi na pytania banalne, próba rozwiązania problemów trudniejszych w porozumieniu z prowadzącymi
- wspólne tworzenie BD odpowiedzi dla danego modułu
- wspólne tworzenie BD zadań dodatkowych dla danego modułu.









## Biblioteka elektroniczna




**Co można znaleźć w bibliotece:**

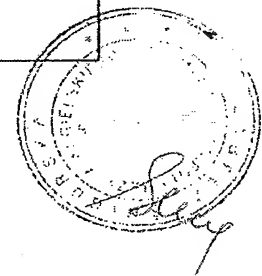

- listy adresów (źródeł) Internet
- DB na CD (na półce lub Jukebox)
- dodatkowe materiały (artykuły, case studies, przykłady)
- dodatkowe ćwiczenia i zadania
- przykłady sprawdzianów i egzaminów z lat ubiegłych z rozwiązaniami (częściowo)
- wszystkie artykuły z biuletynu „Zarządzanie Zmianami”
- najlepsze prace (licencjackie, magisterskie, inne) studentów
- publikacje naszych wykładowców.

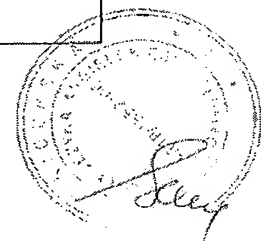
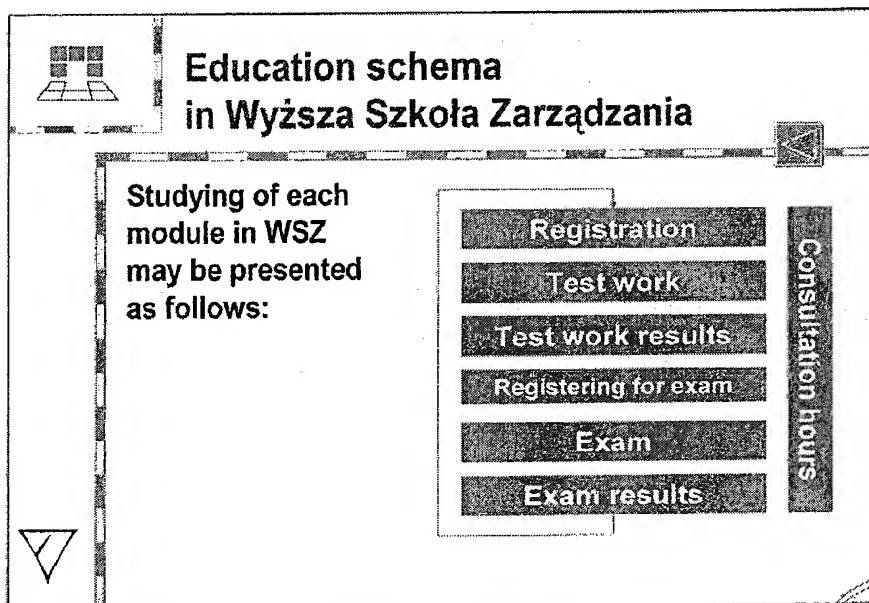
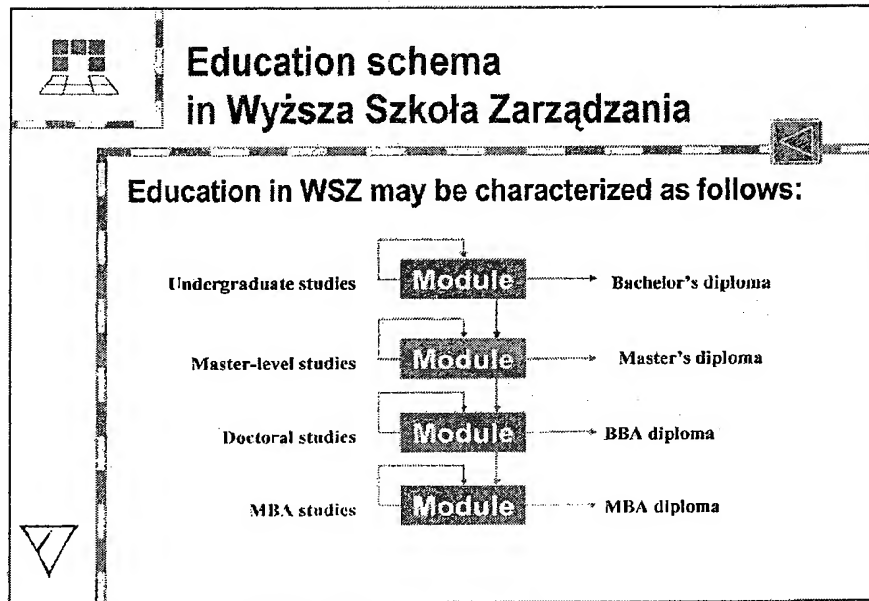



## Wnioski - kolejność działań



- Strona WWW - I etap wspomagania on-line.
- Dodatkowe komputery dla studentów (informacje użytkowe na stronie WWW, zasoby biblioteki bezpośrednio w systemie WSZ i na CD (częściowo też na WWW).
- Podręczniki na CD.
- Organizacja konsultacji on-line (email, grupy dyskusyjne, dostęp do części zasobów „biblioteki multimedialnej” - II etap wspomagania on-line.
- Udostępnienie wszystkich funkcji administracyjnych on-line (rejestracja, płatności, zapisy, wysyłanie prac, konsultacje).
- Pełny program on-line.









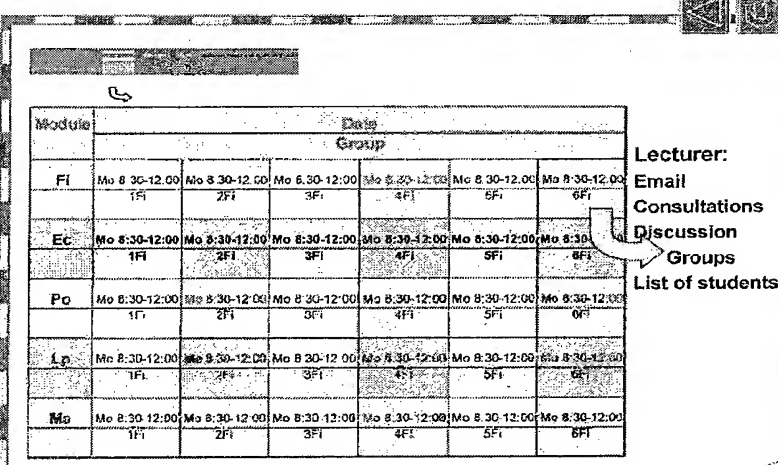
## Registration – off-line and on-line support

A student enrolls for a module:

- Chooses module and group – information on modules and available groups can be found on the website
- Downloads materials – a student receives part of whole didactic materials as an interactive CD ROM (one option on a CD ROM is a link to our website).

## Registration - website




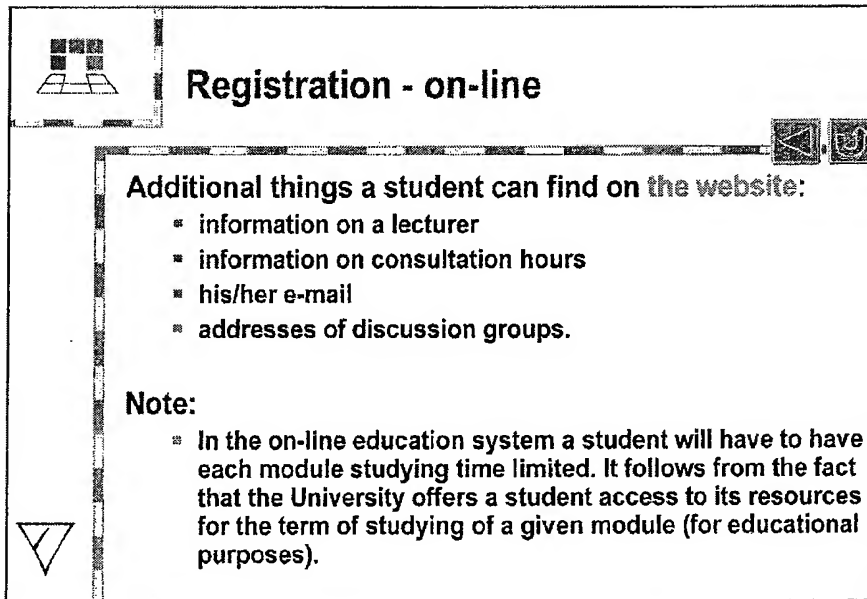
The screenshot shows a table with the following structure:

Module	Date					
	Group					
FI	Mo 8:30-12:00 1FI	Mo 8:30-12:00 2FI	Mo 8:30-12:00 3FI	Mo 8:30-12:00 4FI	Mo 8:30-12:00 5FI	Mo 8:30-12:00 6FI
EC	Mo 8:30-12:00 1FI	Mo 8:30-12:00 2FI	Mo 8:30-12:00 3FI	Mo 8:30-12:00 4FI	Mo 8:30-12:00 5FI	Mo 8:30-12:00 6FI
Po	Mo 8:30-12:00 1FI	Mo 8:30-12:00 2FI	Mo 8:30-12:00 3FI	Mo 8:30-12:00 4FI	Mo 8:30-12:00 5FI	Mo 8:30-12:00 6FI
Lp	Mo 8:30-12:00 1FI	Mo 8:30-12:00 2FI	Mo 8:30-12:00 3FI	Mo 8:30-12:00 4FI	Mo 8:30-12:00 5FI	Mo 8:30-12:00 6FI
Mo	Mo 8:30-12:00 1FI	Mo 8:30-12:00 2FI	Mo 8:30-12:00 3FI	Mo 8:30-12:00 4FI	Mo 8:30-12:00 5FI	Mo 8:30-12:00 6FI

Navigation links on the right:

- Lecturer:
- Email
- Consultations
- Discussion
- Groups
- List of students





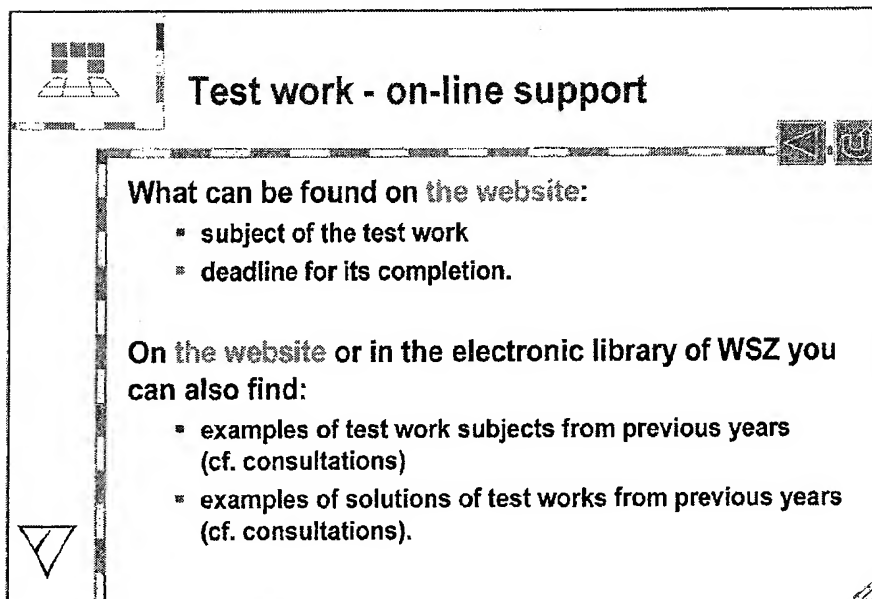
**Registration - on-line**

**Additional things a student can find on the website:**

- information on a lecturer
- information on consultation hours
- his/her e-mail
- addresses of discussion groups.

**Note:**

- In the on-line education system a student will have to have each module studying time limited. It follows from the fact that the University offers a student access to its resources for the term of studying of a given module (for educational purposes).



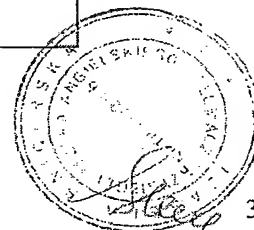
**Test work - on-line support**


**What can be found on the website:**

- subject of the test work
- deadline for its completion.


**On the website or in the electronic library of WSZ you can also find:**

- examples of test work subjects from previous years (cf. consultations)
- examples of solutions of test works from previous years (cf. consultations).







### Test work results - on-line support




On the website you can also find general remarks concerning solution of test works by students (in general). Such general information on results of test works and most frequent mistakes are prepared by particular Institutes.

A student may also ask (email) a lecturer of a module for a more detailed comment concerning their test work. In such a case (also email), the lecturer gives them information included in the student grading cart.





### Registering for exams - on-line




A student registers for an exam:

- they choose date and hour – information on available dates can be found on the website
- a student may consider on-line registration having in mind that:
  - a student is identified through their password (if somebody has spoofed them and registered them without their knowledge for an exam, i.e. a student has given him/her their password, of which they have been warned)
  - a student is entitled to resign from or change the date of the exam so the registering list on the website must be dynamic
  - one list should exist for those who register on-line and personally
  - the list should be partly blocked, e.g. 3 days before the exam (a student may register but cannot withdraw).







### Exam results - on-line support




On the website exemplary solutions of exams can be found.

As in the case of test works general information on exam results and most frequent mistakes are prepared by particular Institutes.

A student may also ask (e-mail) a lecturer of a module for a more detailed comment concerning grading criteria and specific grade of each task.





### Consultations - on-line support




**We propose:**

- e-mail – each student sends questions directly to the class lecturer
- Discussion group – for each module there is a discussion group with objective of exchanging information, questions, solutions concerning the module by students;
  - access to the group is granted only to students registered for a given module
  - activity of the group is supervised by the class lecturer
  - his/her task is answer students' questions which are reasonable but remain unanswered for a long time
  - his/her task is also „managing” the group, dropping off exercises, encourage polemics, publicly praise, giving hints to correct solutions, etc.







## Consultations - on-line




The only difference in relation to on-line support is the meaning of e-mail and discussion group contacts.

„Consultants” must:

- give an answer which is most exhaustive, to all the questions (database of most frequent answers)
- give next exercises, give hints, discuss, motivate students (it may not be a direct contact „student’s question – lecturer’s answer”, the role of the lecturer is to make this contact look as follows: „student’s question – lecturer’s answer + next exercise, proposal of literature, emphasizing theory’s or definition’s importance, etc.


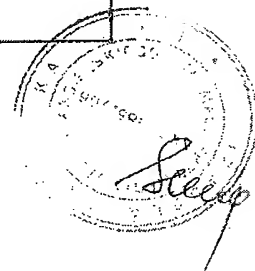




## Consultations - on-line




„Consultants” must organize their work:

- divide students
- if there is a large number of students introduce an indirect level of consultant-assistant run by students of highest levels – their task would be to select questions, answer trivial questions, try to solve most difficult problems in cooperation with teachers
- common creation of databases of answers for a given module
- common creation of databases of additional exercises for a given module.





## Electronic library




**What can be found in the library:**


- list of addresses (sources) Internet
- databases on a CD (on a shelf or Jukebox)
- additional materials (articles, case studies, examples)
- additional exercises and tasks
- examples of test works and exams from previous years with solutions (partly)
- all the articles from the „Change Management” bulletin
- best papers (BA, MA, other) of students
- publications of our lecturers.



## Conclusions – sequence of actions

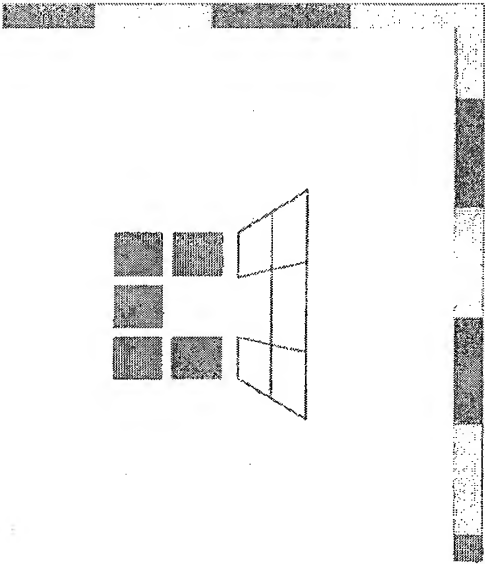


- Website – I stage of on-line support.
- Additional computers for students (user information on the website, resources of the library directly in the system of WSZ and on a CD (partly on the website).
- Textbooks on a CD.
- Organization of on-line consultations (email, discussion groups, access to party of resources of „multimedia library” – II stage of on-line support.
- On-line access to all the administrative functions (registration, payments, enrollment, sending papers, consultations).
- Full on-line programme.









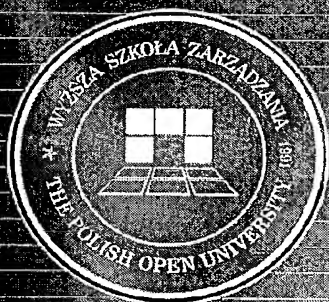
# **Wprowadzenie kształcenia on-line w Wyższej Szkole Zarządzania**



**VA Strategic Advertising**

The image is a screenshot of a Windows XP desktop. In the background, a file explorer window is open, showing the 'Stacja dysków DVD RW (E:) pow.' drive. The drive contains a folder named 'edukacja on line' and a file named 'Pliki gotowe do zapisania na dysku (1)'. The file explorer's address bar shows the path 'C:\Program Files\Microsoft Office\PowerPoint\Templates\edukacja on line'. In the foreground, a 'Właściwości: edukacja on line' (Properties: edukacja on line) dialog box is open. The 'Szczegóły' (Details) tab is selected, showing the following information: 'Typ pliku:' (File type) is 'Prezentacja programu Microsoft Office PowerPoint 97-2003 (PowerPoint 97-2003 Presentation)' and 'Zakończ...' (Finish...) is shown; 'Ostatni zapis z pamięci:' (Last saved from memory) is 'Microsoft Office PowerPoint'; 'Właściciel:' (Owner) is 'EA'; 'Rozmiar:' (Size) is '334 KB (ojdów: 342 528)'; 'Rozmiar na dysku:' (Size on disk) is '536 KB (ojdów: 544 064)'; 'Utworzony:' (Created) is '26 sierpnia 1999, 23:59:12'; 'Zmodyfikowany:' (Modified) is '26 sierpnia 1999, 23:59:12'; 'Ostatnio używany:' (Last used) is blank; 'Atrybuty:' (Attributes) shows 'Tylko do odczytu' (Read-only) and 'Archiwalny' (Archivable) checked. The desktop background is a light blue gradient. The taskbar at the bottom shows the Start button, a few open applications, and the system clock displaying '18:55' on '11/11/2000'.

# EXHIBIT B



# Zarządzanie Zmianami

Nr 3/2001 (20) ISSN 1426-0018

Najważniejsze wydarzenia

## 10-lecie WSZ/POU

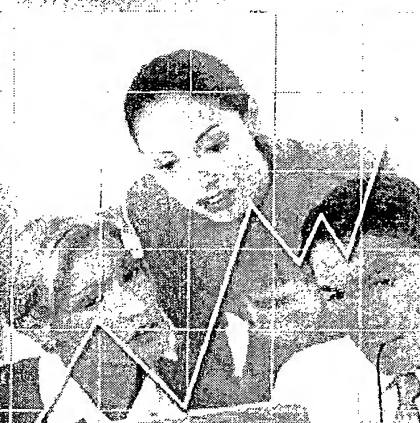
O Uczelni mówią  
jej twórcy i absolwenci



## EDUKACJA -

fundament rozwoju gospodarki

**Tajniki**  
marketingu wyborczego



Biuletyn naukowy i informacyjny Wyższej Szkoły Zarządzania / The Polish Open University  
Warszawa - Kraków - Legnica

cena 12 zł



ą ludzi. Co  
ie wejścia  
się nowy  
rze się pod  
ych aspek-

w poszuki-  
młodzi,  
guły bizne-  
pracowici,  
zacznie się  
e moment  
są przygo-  
em przeko-  
większości  
na korzyść  
d początku  
wentów do  
graniczamy  
edzy, ale  
y, uczymy  
h standar-  
dzielnie się  
solwentów

rwidy okaże  
a. Wyjdzie  
rwestowali  
i i wysiłek  
a dyplomu  
mniejszym  
otowani do  
czych w  
lukacja to  
awestujesz,  
zysk.

o wyborze  
ylko takim  
d miejsca  
opłat, ale  
naga, która  
gwarantuje  
fajlepszymi  
absolwenci  
najbardziej  
lwentom na  
omy – po-  
wyrokować  
z, nie tylko  
odbierając  
złoty utrzymuje się cały czas w  
do Europy.

uniwersyte-  
Odwiedzają nas goście z uczelni  
i pracy na

ierunku,  
szy rozwój

cywilizacji

zachodniej występuje bezrobocie, ale  
oczywiście w różnej skali. Ludzie zdają  
sobie sprawę, że muszą się dostosowywać  
do wymagań rynku, gospodarki, zmie-  
niających się technologii. Ta świadomość  
postać w większym stopniu społeczeń-  
stwa USA, Wielkiej Brytanii, Francji, niż  
tu to niekiedy w Polsce. Wiek XXI będzie  
wielkim latem ludzi ustawicznie kształcących  
się. Konieczność dokształcania się, pod-  
noszenia kwalifikacji zostanie wymu-  
szone.

Widzimy, że w ofercie uczelni będzie się zwięk-  
szać ilość programów uzupełniających,  
krótkich, pozwalających stosunkowo  
szybko poprawić pozycję zawodową.  
Ludzie to umieją. Że jeśli sami o siebie  
nie zadbać, nie będą w ogóle brani pod  
uwagę. Studiom nie w trybie *distance*  
*learning* i *on line* to nie są modne zakłęcia,  
a wręcz formula studiowania dla ludzi,  
którzy są zajęci, ale równocześnie muszą  
się dokształcać, aby przynajmniej utrzy-  
mać swoją pozycję zawodową. Nasza  
uczelnia już wychodzi naprzeciw tym

wyzwaniom XXI w. Przyjęliśmy założenie,  
że jesteśmy szkołą biznesu. Ofiarujemy 5 programów, wiele specjaliza-  
cji, m.in. MBA, całą gamę podyplo-  
mów, studiów uzupełniających. Nasze  
studia podyplomowe to zbiory modułów,  
daję każdemu możliwość wyboru  
według potrzeb. Inżynier, humanista,  
fizyk, matematyk, który skończył studia  
mogą liczyć, że u nas nabyć nowych  
umiejętności, niezbędnych na stanowisku  
kierowniczym, pozwalających mu lepiej,  
efektywniej pracować.

Niestety, społeczeństwo w Polsce w prze-  
wodzącej części jest bierne. Wszyscy  
marzą i czekają, aż ktoś za nich  
poprawi ich los. A tym postawom sprzyja  
półki, pasywny system kształcenia.

W bilansie tych 10 minionych lat jest  
jedną z największych źródeł  
wzrostu, a czego nie udało się zreali-  
zować.

Wzrost utrzymuje się cały czas w  
do Europy. Uczelnia, zdobyła prestiż i renomę.  
Odwiedzają nas goście z uczelni  
i pracy na całym świecie, którzy  
niezmiennie wyrażają uznanie dla  
osiągniętego przez WSZ/POU poziomu  
nauczania i bardzo nowatorskich form  
kształcenia.

Położyliśmy solidne fundamenty pod  
naszą instytucję o unikalnej koncepcji  
kształcenia. Dokonałmy dobrego  
wyboru, bo ta koncepcja się sprawdziła,

zaakceptowali ją ludzie i zweryfikowała  
praktyka.

Wręczyliśmy dyplomy kilku tysiącom  
osób. Każda z nich, jeśli tylko chciała,  
znalazła pracę. Ogromny procent spośród  
nich to ludzie, którzy zrobili dobrze pojęte  
kariery zawodowe.

Bardzo dużo wysiłku włożyliśmy w  
rozwój nowoczesnych technik edukacji.  
Jesteśmy jedyną szkołą wyższą, która daje  
studentowi wszystkie potrzebne mu  
podręczniki, a 90% tych książek zostało  
już opracowanych w formie multimedial-  
nej. Zakładamy, że do końca przyszłego  
roku na płyty CD przeniesiemy wszystkie  
podręczniki. Testujemy obecnie system  
konsultacji elektronicznych. Od 1 paź-  
dziernika tego roku będą one dostępne dla  
każdego studenta. Wymowny jest też fakt,  
że mamy ustabilizowaną kadrę. Blisko  
60% osób zatrudnionych w Uczelni pracu-  
je tu dłużej niż 5 lat.

Jest jeszcze jeden niezmiernie ważny  
aspekt naszej działalności: uczciwość  
instytucji w stosunku do studentów.  
Świadomie wprowadziliśmy pewne utrud-  
nienia administracyjne, aby pozostawać  
w zgodzie z naszą wizją edukacji. Studen-  
ci płacą tylko za moduł, a nie za cały  
semestr czy rok. Łatwiej byłoby przecież  
pobrać opłaty z góry, wówczas ci, którzy  
odpadają w trakcie roku akademickiego  
przysparzają czystego zysku. Wiele szkół  
tak właśnie robi. My, hołdując zasadzie  
pomocy studentowi i uczciwości wzglę-  
dem niego skazaliśmy się na rejestrację  
przeprowadzaną 4 razy w roku i przy-  
mowanie kilkunastu tysięcy ludzi  
załatwiających formalności w dziekana-  
tach. Jesteśmy jednak wierni swojemu sys-  
temowi wartości i jemu podporządkowa-  
liśmy także strukturę organizacyjną uczel-  
ni.

Natomiast niezrealizowane plany to prze-  
de wszystkim utworzenie sieci oddziałów  
na terenie Polski. Niestety nie starczyło  
nam sił i środków. Jednak być może nie  
ma to już obecnie takiego znaczenia ze  
względu na możliwości technologiczne, a  
także studia typu *distance learning on line*,  
do których jesteśmy w pełni przygo-  
towani.

Jesteśmy szkołą wyjątkową, ambitną,  
opierającą proces dydaktyczny na odmien-  
nych wzorcach i jeżeli, mimo iż nie pa-  
sujemy do obowiązujących schematów,  
znajdujemy się w czołówce rankingów, to  
już jest powodem do dumy.

Rozmawiała: Michalina Matarewicz

## A school different from the others

An Interview with Professor Dr  
Jerzy Kalisiak – Rector of the Polish  
Open University

*It takes years to form and mould a  
university. The market verifies its quality,  
it takes considerable time. Univer-  
sity degrees are not of equal value but in  
people in Poland are not aware of this.  
However, increasing unemployment  
among university graduates awakes  
them to this painful new reality.*

*The Polish Open University has been  
existence for 10 years. It began its acti-  
on in a very different environment. Pol-  
and had just begun a its transformation. I  
did you decide take part in these changes?*

We were among the first in Poland  
to develop a non-state university -  
Ministry of Education registered us as  
third private school having permission to  
operate.

The idea of creating the university became  
reality in the years 1990 / 91. At that time  
we asked ourselves many questions  
one was essential: why do it at all? Should  
we commit ourselves in this way? Creating  
a university is quite simple. All you have  
to do is invite some people, drink champagne  
and declare that the university  
has been opened; this is typically Polish! I  
then what?

To realise our vision we needed imagination  
and determination. You start something  
that can make you a slave to the idea.  
Moreover, the university that is not a public  
institution and is not immune to market  
conditions. That is why all the people who  
work here have to learn and accept that  
they are not bureaucrats or leave. The public  
ultimately determines our importance  
to the community.

As early as 1988, when my wife and I  
returned to Poland, we felt the coming  
changes, and we decided to support managers  
(who were then typically older individuals)  
by helping them adapt to the new market  
mechanisms. We organised what was  
probably the first business school of its  
time - the International School of  
Management. We initiated postgraduate  
studies where we taught, among other subjects,  
economic analysis, strategic thinking  
and business ethics. However, two years

later we came to the conclusion that there was no possibility to eliminate various aspects of our students' mentalities and attitudes. At the point we decided it was necessary to take care of the youth and create a new generation of managers.

Thus we decided to create a university that would provide complete university education and shape a modern European manager. There was an enormous demand in the market for different types of education - people wanted to learn something different than what was then available. We did not import an education or teaching system for our university, since there was no ready-made model. Our idea consisted of a new, flexible model of education departing from traditional lectures, and focusing on seminar-workshop courses and the arrangement of programmes according to a modular system.

We did not want to copy what traditional universities practised because we wanted our school to be better than others. We wanted our students to complete a programme based on European standards allowing them in addition to our Polish University degree to also receive a foreign university diploma.

First courses at the Polish Open University began in the autumn of 1991.

Our timing was good: we managed to gather people who shared our belief and values. We obtained subsidies from the Tempus Fund, found a British partner - Thames Valley University - we prepared textbooks, curriculum, and exam topics and step-by-step we built a strong foundation. The process was difficult but also interesting. The challenge was not only in teaching students in this new format but at the same time we had to teach the staff. Anyone who wanted to work with our University had to invest in their own intellectual development.

*What distinguishes the Polish Open University system of education from the other universities?*

Quite a bit. Let's start from the fact that in the West a clear separation exists between schools of economics and business schools. In Poland boundaries are usually blurred.

When we started to organise the University we wanted to precisely define the area of its activities. Management skills are what the economy needed most. That is why we focused on business management. It is a

very large field with numerous areas of specialisation, and new programmes have to be developed in response changing business environments.

The study of business management must have its practical dimension. From the very beginning of their studies people should be prepared to participate in management. Our system of education is based on that concept. In traditional universities a programme pyramid is compulsory; at the lowest level, i.e. at the beginning of the teaching process, there are general subjects; facts and specialisation come later. Academic teachers, with little practical experience are in charge of teaching young people.

The programme in our school is the opposite of that pyramid. From the very beginning we deal with the details. A person learns, practices and advances. Only 1st and 2nd level studies includes some general assumptions and important theory but in a practical context and with an understanding of the various interactions.

Already at the first level of studies, having successfully completed one module, our students have the opportunity to verify his or her skills when at work. It is extremely important that young people feel empowered. Our system allows them to appreciate their potential, immediately seek employment and become independent. We encourage everyone to do this. We tell them to use their knowledge, go to work; and continue their studies while working. In business today it is important to start your career as early as possible. That is why, in first level undergraduate programs you will find mainly full-time students but by the time students are at the second level of studies many are employed. Third level studies are comprised of 80% to 90% working students. The flexibility in the scheduling of classes makes this possible. Our graduates do not leave school and suddenly start looking for a job. Our students do that from the very beginning of their studies and this is what distinguishes us from other schools. This is why we say we "do not produce" unemployed graduates. 98% of our graduates are working. We also offer graduate Master degree studies and the MBA programme. These studies are for top management. Our graduate studies are very demanding. We require i.e. 3 years of professional practice and a very good knowledge of English. Students completing our undergraduate program may immediately enter the MBA program

if they meet these requirements.

*Why would you encourage students to select the Polish Open University as the place for their studies?*

Our founding statutes are built upon the concept of open and active learning. Our system is very flexible. The pace and mode of study is up to the student. One may say that in our system each student enjoys a individual course of studies. We understood that our university would attract people from various regions of Poland. The opportunity to select their own course of studies allows students that live far away not to have to travel back and forth unnecessarily or if they work, they can select the schedule that best suits their needs.

Whether students study during the day, evening or on weekends we assure them the same high standards and quality, no matter the time of study or where students opt to study. As a school that wants to continue to set standards for quality in education, we refuse to offer programmes of differing quality. The principal of our modular system of study helps to assure our standard. The course of studies may vary, but the level of requirements remains the same for daily studies, as well as for evening and extramural studies. The negative attitude in Poland regarding the quality of the evening and extramural studies does not relate to our University.

The same principles concern all University centres, administrators and faculty - Warsaw, Crakow or Legnica. Our branches are teaching / organisational units, necessary for our system of study and provide our students the comfort of selecting the place and manner in which they can complete all or a part of their studies. Regardless of the location, all lecture conduct courses based on established and verifiable parameters of quality. That is why each student can be assured of the highest standards of instruction. Exam standards are identical with on a given day all exam questions envelopes being opened at the same time.

*Similarly, as in all segments of a market the field of education is also faced with increasing competition. There are more and more institutions that offer the possibility of higher education to young people. How can a good school be recognised, and what would you say is a wise way to invest in one's education?*

The education market is not an isolated oasis; it largely depends on the country's social and economic condition. The same laws that govern the market impact this sector. It is true that private schools appear like mushrooms after the rain. About 200 non-state academies and universities are already functioning in Poland. I do not want and I should not judge them. Besides, it is difficult to make comparisons since a given institution may be judged only after some years. However, I am afraid that in general the quality of teaching they offer is poor. And in this context, I would like to turn your attention to a very important and dangerous phenomenon - unemployment among young people. The unemployment rate among university graduates is increasing. Official interpretations of this situation point to the fact that many education programs are incorrectly adapted to the needs of the market. This is a superficial assessment. There is no democratic country capable of determining how many people can be educated for a given field and at best only recommend career paths. To do otherwise would require limiting the individual's freedom to choose. Restrictions on study are something that we have already experienced in Poland. It is necessary to create conditions for everyone to study what he or she wants. But it is clear that a person who is good always will have more opportunities than a mediocre person.

Soon, the issue concerning school evaluations will consist of the question of how employable their graduates are. Finding employment will be a question of a diploma granted by specific universities and not just having a diploma from just any school. Presently many companies, particularly those with foreign capital, are already using similar criteria in the field of employee selection and recruitment. This demonstrates that the quality of all diplomas is not equal. Moreover, with Poland's pending admission to the European Union, a new factor usually not taken into consideration in the desire for integration is once a member nation, foreigners looking for lucrative jobs will come to Poland. They will be young, well-educated, and knowledgeable about the principles of business, loyal, less self-important and hard working. At that moment another level of competition will begin for managerial positions. The moment of confrontation will come when we shall see how well Polish managerial candidates are prepared. I am convinced that in the majority of cases this

confrontation will unfortunately be in favour of the foreign candidate.

We prepare our students to compete from the very beginning. That is why we do not limit ourselves to pass on knowledge but we build confidence, we teach independence, accepted business practices and we teach how to learn independently. That is why I feel confident of our graduates' readiness to compete.

However, this moment of truth may turn out to be a real personal tragedy for many others. It will come to light that parents wrongly invested their money while young people wasted their time and effort. They wanted to get a university degree but without much effort and they were not at all prepared to take up managerial positions in a modern economy. Education is an investment - if you invest correctly, you will gain greater advantage in the future. When selecting a school the criteria concerning the distance from the place of residence or the tuition fee should not be the first concern. One should look for a school with high standards, as well as a school with a good reputation and prestige, guaranteeing international standards of education.

Graduates are the best ambassadors of a school. Their opinions and careers play a most important role. At the successful completion of their studies, Polish Open University graduates receive two degrees - a Polish and a British one. This factor increases their chances on the labour market. When receiving their diploma these young people also have a better chance to compete for jobs in Europe. A diploma from a good British university increases their chances of finding a job in the West.

*Professor, what in your opinion will be the trend in the future development of higher education?*

Unemployment exists almost everywhere in the western civilisation, but its scale is of course different. People are aware of the fact that they have to adapt to the market requirements, as well as the economy, and changing technologies. This type of adaptability is better understood in countries like the U.S.A., the United Kingdom, and France but not as well understood in Poland. The 21st century will be a century requiring life-long learning. It will be necessary to supplement one's education and improve qualifications.

That is why universities and colleges will

offer more and more short programmes to update an individual's qualifications and to improve one's professional position. People understand that they must continue to develop their abilities or they may not be in a position to successfully compete. Studies using distance learning technologies and offer on line courses are not yet widely available, but are an important option of studies for busy people or those who need to supplement their education in order to maintain their professional status. Our University already meets many of the challenges of the 21st century. We have founded a business school that offers 5 undergraduate programmes, MBA studies, a wide range of specialisations, postgraduate and supplementary studies. Our postgraduate studies allow students to choose courses, thus allowing everyone to choose subjects according to their needs. Whether you are an engineer, a humanist, or hold any other non-business degree you may up-date or learn new skills at our University. Skills that are indispensable when holding a managerial post and performance is important.

*When looking back on the last 10 years, what is the source of your biggest satisfaction and what do you still have to accomplish?*

The University has achieved an excellent reputation and standing and has maintained its leading position over the last six years. Many visitors coming to our University express their respect regarding the level of education we offer and innovations we are developing. Our institution has solid foundations with a meritorious concept of teaching. We had a good design and as the vision has taken form and people have accepted it and time has verified its validity.

We have awarded degrees to several thousand students and each of them has found a job if he or she were motivated. A great percent of our graduates have successful professional careers. We devoted a lot of energy to developing proven methods of education. We are the only school of higher education that gives students all the necessary textbooks and 90% of those textbooks have already been prepared in multimedia form. We assume that by the end of next year we will prepare all the textbooks in the form of CD ROM's. At the present we are testing a system of electronic consultations and starting October



1st the service will be available to all students.

It is also significant that we have a reliable staff. Almost 60% of the people employed in our University have been working with us for over 5 years.

There is another very important aspect of our performance: the institution's integrity regarding our students. We knowingly added some additional administrative difficulties for our staff in order to be in accord with our vision of education. Of course, it would be administratively easier to charge students in advance. But students in our school pay only for the module and not for the entire semester or year. If a student who pays in advance drops out during the academic year this would be additionally profitable for the institution. Many schools do this.

Adhering to the principle of helping the student, as well as the principle of honesty, we have committed ourselves to carrying out registration 4 times a year and serve thousands of students who need to complete formalities in the registrar's offices. However, we are faithful to our system of values and we subordinate the organisational structure of our University to them. We have yet to fulfil plans for the formation of a network of branches in Poland. Unfortunately, when first starting we did not have enough resources both human and financial to complete our plan. But certain technological advances and our development of new learning materials for e-learning and on-line studies may render the need for additional branches less important.

We are a remarkable and ambitious school, which bases its teaching process on different models, and despite our unique system, we lead the rankings and this is a reason to be proud.

Interview by: Michalina Matarewicz

*Studia w WSZ/POU zmieniły  
moją osobowość. Zwiększyły  
moją siłę przebicia i dały  
wiarę, że dużo można zorganizować  
w życiu samemu.*

*Alina Marulewska*



**Z okazji jubileuszu  
WSZ/POU o związane  
z nim refleksje  
poprosiliśmy panią  
Prorektor,  
dr Zuzannę Kalisiak.  
Oto jej wypowiedź:**

Satysfakcja płynąca z faktu współtworzenia Szkoły nie jest sprawą oczywistą. Ta satysfakcja ma bowiem kilka wymiarów i, jak to często w życiu bywa, podszta jest momentami wahań i zwątpień. Moja kariera zawodowa nie rozpoczęła się przed 10 laty, kiedy to postanowiłam zaangażować się w tworzenie wyższej szkoły biznesu o międzynarodowym wymiarze. Wówczas miałam już za sobą wiele lat pracy, jednak muszę przyznać, że wcześniej rzadko odczuwałam radość i pełną satysfakcję z wykonywanego zawodu.

W Instytucie Koniunktur i Cen opracowywałam różne szczegółowe analizy, których implikacje były zrozumiałe jedynie dla wąskiej grupy specjalistów. Praca w Konferencji Narodów Zjednoczonych do spraw Handlu i Rozwoju (UNCTAD) w Genewie była czymś niezwykle wyjątkowym. Dawała poczucie przynależności do elitarnego środowiska międzynarodowego, uczestniczenia w tworzeniu opracowań na bardzo wysokim poziomie, satysfakcji z rozwoju zawodowego i materialnego. Jednak z upływem czasu coraz bardziej widoczne było, że szczytne cele UNCTAD (dziś jest to część WTO - Światowej Organizacji Handlu) tj.

stymulowanie rozwoju krajów i jąjących się, rozmywały się gdzieś bach biurokratycznej procedury mówią Anglicy, na koniec dnia dobi wiedzieć, co się udało zrobić. Tymc ja widziałam doskonale opracc zagubione w labiryncie polityki i kratycznych procedur, bez szans nę ktoś kiedykolwiek odczuję korz korzyści z faktu, że one powstały. Tworzenie WSZ/POU i praca ze st mi pozwoliły mi odkryć na now satysfakcji zawodowej. Bude Uczelnię razem z moim mężc wspólnie dążeń do stworzenia pl akademickiej o najwyższym pc było dla mnie czymś zaskaku ponieważ wcześniej nasze kariery oddzielnymi torami.

Satysfakcja z pracy i nasze pragnie dowania instytucji o renomowanej scementowały jednak decyzję o v pracy.

Decydującego impulsu do narodzin biznesu dostarczyła wizyta w w 1988 r. premier Wielkiej E Margaret Thatcher. Ogłosiła ona v utworzenie funduszu know-how d wspierania edukacji mcnec w Polsce. Mój mąż miał już v opracowaną koncepcję programu biznesu. Deklaracja pani Premier potwierdzała potrzebę głęboć w tej dziedzinie i stwarzała szansę cji nowych projektów. Niebawer Wielkiej Brytanii poszły inne Europy zachodniej, przeznaczają finansowe na rozwój edukacji w Dziś, gdy mija wiele lat od tamt ktu zwrotnego w moim życi pokusić się o podsumowanie te; mna.

Praca w Szkole daje mi poczucie robię, ma głębszy sens i cel. poczucia nie miałam nigdy v Czytając dysertacje studentó wyrażnie, co nam się udało zrol czym musimy jeszcze pracowa satysfakcja nie do końca wymier świadomość pozytywnego oddz na rozwój innych osób wpływi niesłychanie stymulująco. Odp ność za coraz lepsze rezultaty d: Szkoły spoczywa na każdym. V cy, pracownicy administracyjni kierownictwo Szkoły - wszyscy mocne i słabe strony. Na szc: zawsze szansa na korektę.

WSZ/POU tworzy warunki st w których studenci stają prze

# EXHIBIT C



Sworn Translator of English Izabela Śnigurska  
Górczewska 200A/31, 01-460 Warszawa, Poland  
e-mail: [iza.koziel@wp.pl](mailto:iza.koziel@wp.pl), tel. +48 695 042 946  
No. TP/1852/06

CERTIFIED TRANSLATION FROM POLISH

I, the undersigned, Izabela Śnigurska, sworn translator of English,  
hereby certify that the attached translation is consistent with the  
Polish version of the document.

Both documents are attached.

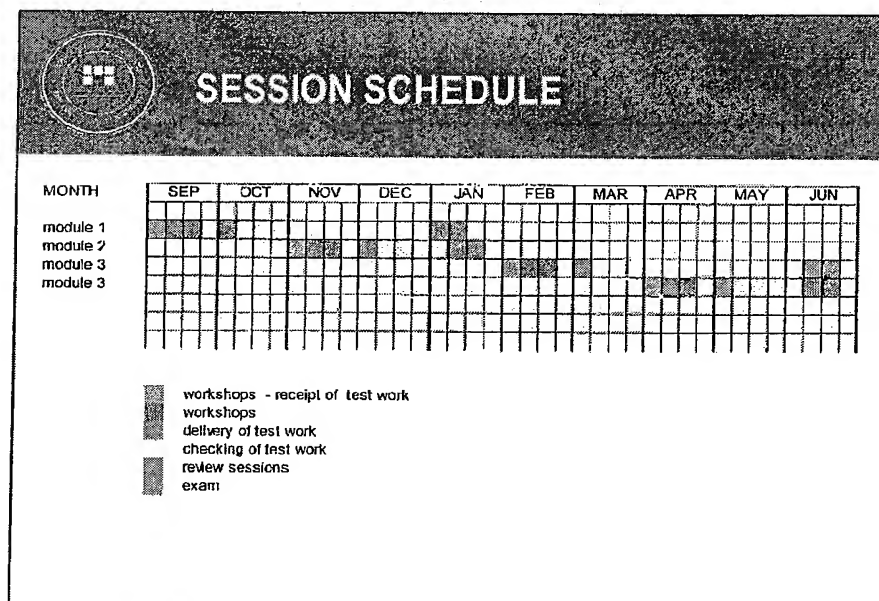
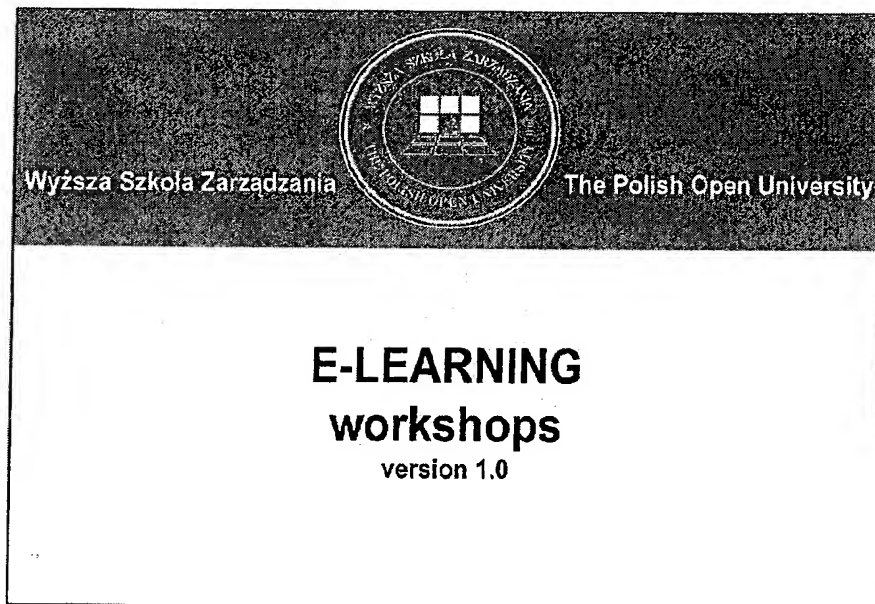
Repertory No. 761/2010

DATE 5 November 2010

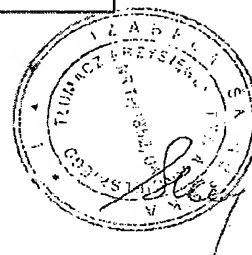


TRANSLATOR OF ENGLISH  
Izabela Śnigurska  
01-460 Warszawa, ul. Górczewska 200A/31  
tel. kom. +48 695 042 946  
NIP 600-052 111 KRS 0000140468097

*Izabela Śnigurska*



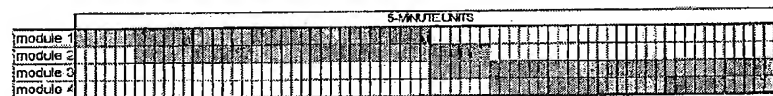
Tutaj wstaw tytuł




## SESSION SCHEDULE

**All the students, notwithstanding the mode of studying, sit for the exams which take place twice a year in one of the University divisions.**

## MODULE EMISSION PLAN



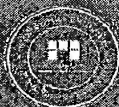
move - talking head, film, picture, animated chart  
chat - questions and answers of students, board, additional questions and exercises,  
reference to the Internet and textbook



## CLASS SCENARIO

**Workshops last for 3 hours. Each hour is divided into two parts:**

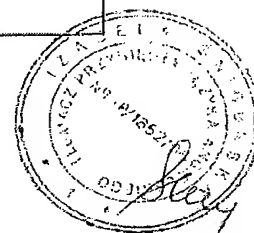
1. introduction, definitions, illustrations, grading of exercise solutions – the lecturer speaks and students pay attention – they may ask questions, immediately answer questions and even talk to each other;
2. exercise solving – students prepare answers, solutions, consult with lecturers, each other, textbook, go to recommended Internet pages.

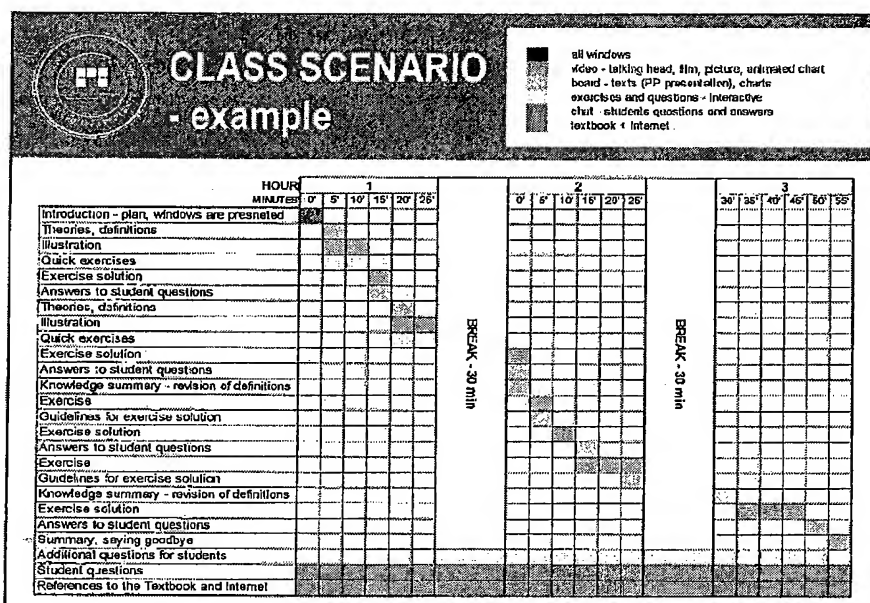


## CLASS SCENARIO

**In each part the following tools are applied:**

1. introduction, definitions, illustration, grading of exercise solutions – video, board, link list (the other active tools);
2. exercise solving – link list, textbook (the other inactive tools), email, forum, chat,






**Description of tools**

A student's screen resembles a standard Windows-like application window. Each person using a computer at least on a basic level can handle such an application.

Such an application consists of tools which are described in subsequent slides in more detail.

Each tool may be opened by a student (appearing window may be freely moved and extended on the screen) or closed (the icon of a tool pending opening will appear in the toolbar at the bottom of the screen).






### Description of tools - video

A window in which a student is receiving video coming directly from the camera recording live workshops (a lecturer – talking head) or a film (previously recorded fragments of classes, film illustrations – interviews, case studies).

**A task for a lecturer:**

- prepare what should be cited to the students
- prepare a proposal of film illustrations – interview with a specialist (single questions, opinions), example, film description of an exercise, a fragment of a documentary material



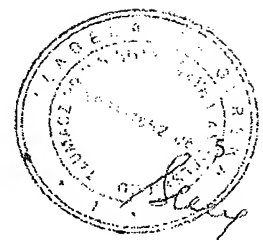
### Description of tools - board

A window which plays the role of a traditional board or a screen in a multimedia room. It presents the content of workshop presentation (similar to multimedia workshop of WSZ/POU, however adjusted to the needs of e-learning).

The presentation's content is shared with students and presented as text (bulleted definitions, most important statements, etc.), charts, animations, pictures, etc.

**Task for a lecturer:**

- prepare presentation with all the illustrative elements







### Description of tools - questions (surveys)

A window enabling checking how the students in the „class” work. It may also be a tool which:

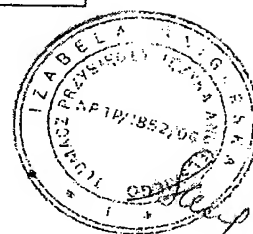
- leads students through the classes with help of the sequence of simple multiple questions - „Is a computer an asset or a liability? (Yes/No)”
- checks presence (consciousness) of students and enables to assess comprehension of the classes by the students – students answer the question and the lecturer gets a report (how many people voted, how many answered correctly, how many incorrectly, which notions arise most doubts, what is incomprehensible, what is too easy, etc.),
- formulates the notions just discussed by the lecturer in a different way.




### Description of tools - questions (surveys)

#### *Task for a lecturer:*

- prepare a sequence of/some questions following the didactic process
- the questions should be very easy
- answers to questions should illustrate presented definitions or be found in an almost clear form in the utterance of the lecturer
- questions should be very short and clearly formulated
- these should be binary questions or questions with more than one correct answer to select or number questions (for how many years in a row can you use the tax credit?)






## Description of tools - exercises

A window where you can find exercises to be solved during classes – during breaks in the lecturer's utterances. These are complete exercises requiring solution by a student. A solution may be:

- a written answer - text
- filled in spreadsheet (an empty spreadsheet is sent as an attachment to the student)
- completed test, etc.

**Task for a lecturer:**

- prepare exercises with needed help tools (spreadsheets, tests, etc.)

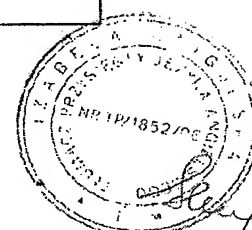



## Description of tools - e-mail

A window allowing for sending questions, answers, notes, etc., to the teachers, ()

**Task for a lecturer:**


- prepare answers to the questions most frequently asked by students
- prepare patterns of typical answers – reactions to questions and remarks of students





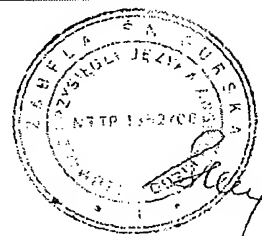
### Description of tools - chat


A window where students (and a lecturer) have possibility to „talk”. Students may communicate with each other, help each other, give examples, explain more difficult notions, etc.



### Description of tools - forum


A window where students (and a lecturer) can present their opinions and remarks. It functions as a generally available notice board.





## Description of tools – references to the textbook

A window where a student may open a CD textbook. It may be needed when preparing answers to questions and solving exercises during breaks.

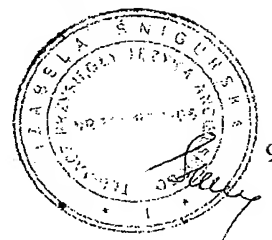


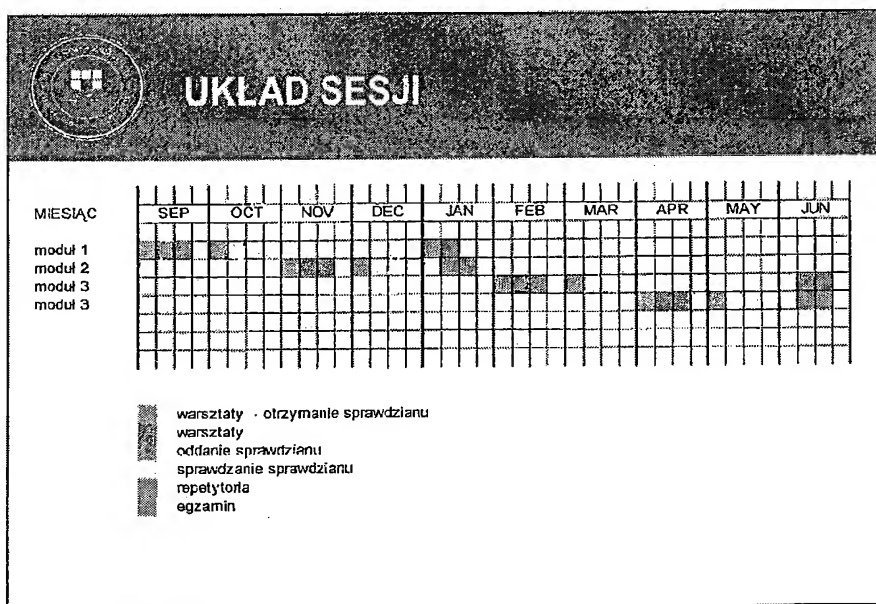
## Description of tools – Internet links

A window where a student can find a list of Internet addresses that are worth visiting. These addresses appear on the list when the notions to which these pages refer are presented. The lecturer may draw the students' attention to selected pages in their presentation. The list increases during the whole term of the classes. A student may save this list to look through after classes.

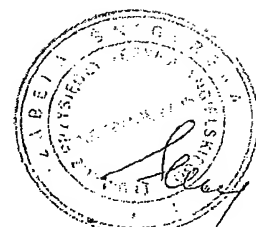
**Task for a lecturer:**

- prepare list of links
- check them





Tutaj wstaw tytuł

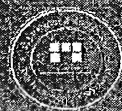




## UKŁAD SESJI

Podobnie jak w trybie stacjonarnym zajęcia odbywają się w 4 sesjach warsztatowych (2 miesiące każda). W przypadku e-studiów jednak na każdy moduł składają się 3 spotkania warsztatowe. Zajęcia odbywają się przez 3 kolejne tygodnie, na początku sesji, co daje więcej czasu na przygotowanie i ocenę sprawdzianów.

Wszyscy studenci, niezależnie od trybu studiowania biorą udział w egzaminach, które odbywają się dwa razy w roku, w jednym z oddziałów Szkoły.




## PLAN EMISJI MODUŁÓW

GODZINA	1	2	3	4	5	6
	PRZEDZIAŁY PRZECIWNUTOWE					
moduł 1						
moduł 2						
moduł 3						
moduł 4						

kino - gadająca głowa, film, obrazek, animowany wykres  
 czat - pytania i odpowiedzi studentów; tablica, dodatkowe pytania i ćwiczenia, odwołanie do Internetu i podręcznika

Tutaj wstaw tytuł

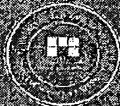




## SCENARIUSZ ZAJĘĆ

**Warsztaty trwają 3 godziny. Każda godzina zajęć składa się z dwóch części:**

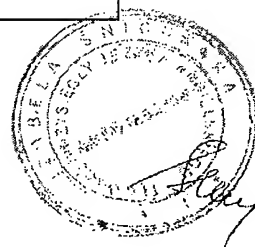
1. wprowadzenie, definicje, ilustracje, ocena rozwiązań zadań - prowadzący mówi, a studenci uważają - mogą zadawać pytania, odpowiadać na pytania błyskawiczne, a nawet „gadać” między sobą;
2. rozwiązywanie zadań - studenci przygotowują odpowiedzi, rozwiązania, konsultują się z prowadzącymi, między sobą, z podręcznikiem, zaglądają na proponowane strony internetowe.



## SCENARIUSZ ZAJĘĆ

**W każdej części wykorzystywane są następujące narzędzia:**

1. wprowadzenie, definicje, ilustracje, ocena rozwiązań zadań - video, tablica, , lista linków (pozostałe narzędzia aktywne);
2. rozwiązywanie zadań - , email, forum, czat, lista linków, podręcznik (pozostałe narzędzia nieaktywne).



# SCENARIUSZ ZAJĘĆ - przykład

wszystkie okienka  
kino - gwałtowne głowe, film, czołówek, animowany wykres  
tablica - teksty (prezentacja PP), wykresy  
ćwiczenia i pytania - interaktywne  
czat - pytania i odpowiedzi studentów  
podręcznik - internet

GODZINA	1					2					3				
MINUTY	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
Wstęp - plan, przedstawienie okienka															
Twierdzenia, definicje															
Ilustracje															
Ćwiczenia bryskawiczne															
Rozwiązanie ćwiczenia															
Odpowiedź na pytania od studentów															
Twierdzenia, definicje															
Ilustracje															
Ćwiczenia bryskawiczne															
Rozwiązanie ćwiczenia															
Odpowiedź na pytania od studentów															
Podsumowanie wiedzy - powtórzenie def.															
Zadanie															
Wskazówki do rozwiązania zadania															
Rozwiązanie zadania															
Odpowiedź na pytania od studentów															
Zadanie															
Wskazówki do rozwiązania zadania															
Podsumowanie wiedzy - powtórzenie def.															
Rozwiązanie zadania															
Odpowiedź na pytania od studentów															
Podsumowanie, pożegnanie															
Dodatkowe pytania do studentów															
Pytania studentów															
Odwolanie do podręcznika i Internetu															

PRZERWA - 30 min

PRZERWA - 30 min

### Opis narzędzi


Ekran studenta przypomina standardowy ekran aplikacji windowsopodobnej. Każdy, kto korzysta z komputera w stopniu co najmniej podstawowym potrafi sobie z taką aplikacją poradzić.

W skład tej aplikacji wchodzi narzędzia, które dokładniej zostały opisane na kolejnych slajdach.

Każde spośród tych narzędzi może być przez studenta otwarte (okienko widoczne - może być dowolnie przesuwane i rozciągane na ekranie) bądź zamknięte (ikonka narzędzia oczekującego na otwarcie pojawia się w pasku narzędziowym u dołu ekranu).








### Opis narzędzi - video

Okienko, w którym student odbiera obraz video pochodzący bądź bezpośrednio z kamery filmującej na żywo warsztaty (prowadzący zajęcia - gadająca głowa) bądź film (wcześniej nagrane fragmenty zajęć, ilustracje filmowe - wywiady, case studies).

**Zadanie dla prowadzącego:**

- przygotować to, co ma być wyrecytowane do studentów
- przygotować propozycje ilustracji filmowych - wywiad ze specjalistą (pojedyncze pytania, opinie), przykład, filmowy opis zadania, fragment materiału dokumentalnego

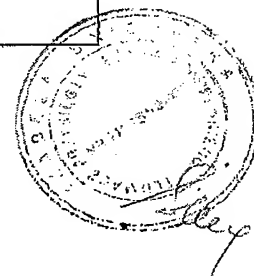



### Opis narzędzi - tablica

Okienko, które zastępuje tradycyjną tablicę, bądź ekran w sali multimedialnej. Tam pokazuje się zawartość prezentacji warsztatów (podobnej do warsztatów multimedialnych WSZ/POU, jednakże dostosowanych do potrzeb e-learningu). Prezentacja ta zawiera treści przekazywane studentom przedstawione w formie tekstów (wypunktowane definicje, najważniejsze stwierdzenia itp.), wykresów, animacji, obrazków itd.

**Zadanie dla prowadzącego:**

- przygotować prezentację, wraz ze wszystkimi elementami ilustracyjnymi






**Opis narzędzi - pytania (ankietki)**

Okiemko, pozwalające zorientować się jak pracują studenci „w klasie”. Może to być również narzędzie, które:

- prowadzi studentów przez zajęcia za pomocą sekwencji prostych, testowych pytań - „Czy komputer jest aktywny czy pasywny? (Tak/Nie)”
- sprawdza obecność (przytomność) studentów i pozwala na bieżąco oceniać odbiór zajęć przez studentów - studenci odpowiadają na pytanie, a wykładowca otrzymuje raport (ile osób głosowało, ile odpowiedziało poprawnie, ile nie, jakie zagadnienia budzą najwięcej wątpliwości, co jest niezrozumiałe, co za łatwe itp.,
- formułuje w inny sposób właśnie omawiane przez prowadzącego zagadnienia.




**Opis narzędzi - pytania (ankietki)**

**Zadanie dla prowadzącego:**

- przygotować serię/sekwencję pytań podążających za procesem dydaktycznym
- pytania te powinny być bardzo proste
- odpowiedzi na pytania powinny ilustrować prezentowane definicje bądź znajdować się prawie w czystej formie w wypowiedzi prowadzącego
- pytania powinny być bardzo krótkie i jasno sformułowane
- mają to być pytania binarne albo pytania z kilkoma możliwymi odpowiedziami do wyboru, albo pytania liczbowe (ile lat pod rząd można korzystać z ulgi podatkowej?)





Opis narzędzi - zadania

Okienko, w którym można znaleźć zadania do rozwiązania w czasie zajęć - w przerwach pomiędzy wypowiedziami prowadzącego. Są to kompletne zadania, wymagające rozwiązania przez studenta. Rozwiązanie to może mieć formę:

- odpowiedzi pisemnej - tekst
- wypełnionego arkusza kalkulacyjnego (pusty arkusz przesłany w załączniku do studenta)
- wypełnionego testu itp.

**Zadanie dla prowadzącego:**

- przygotować zadania wraz z potrzebnymi pomocami (arkusze kalkulacyjne, testy itp.)


Opis narzędzi - e-mail

Okienko pozwalające na przesyłanie prowadzącym pytań, odpowiedzi, uwag itp. ()

**Zadanie dla prowadzącego:**

- przygotować odpowiedzi na najczęściej powtarzające się pytania studentów
- przygotować wzorce typowych odpowiedzi-reakcji na pytania i uwagi studentów





### Opis narzędzi - czat

Okienko, w którym studenci (i prowadzący) mają możliwość „pogadać”. Studenci mogą porozumiewać się ze sobą, pomagać sobie wzajemnie, podawać przykłady, wyjaśniać trudniejsze zagadnienia itd.



### Opis narzędzi - forum

Okienko, w którym studenci (i prowadzący) mają możliwość przedstawić/wygłosić swoje opinie, uwagi. Działa to na zasadzie ogólnodostępnej tablicy ogłoszeń.





### Opis narzędzi - odwołania do podręcznika

Okienko, w którym student może otworzyć podręcznik CD. Może być potrzebne w momencie przygotowywania odpowiedzi na pytania i rozwiązywania zadań w przerwach.

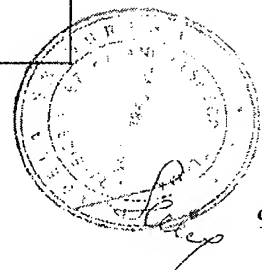


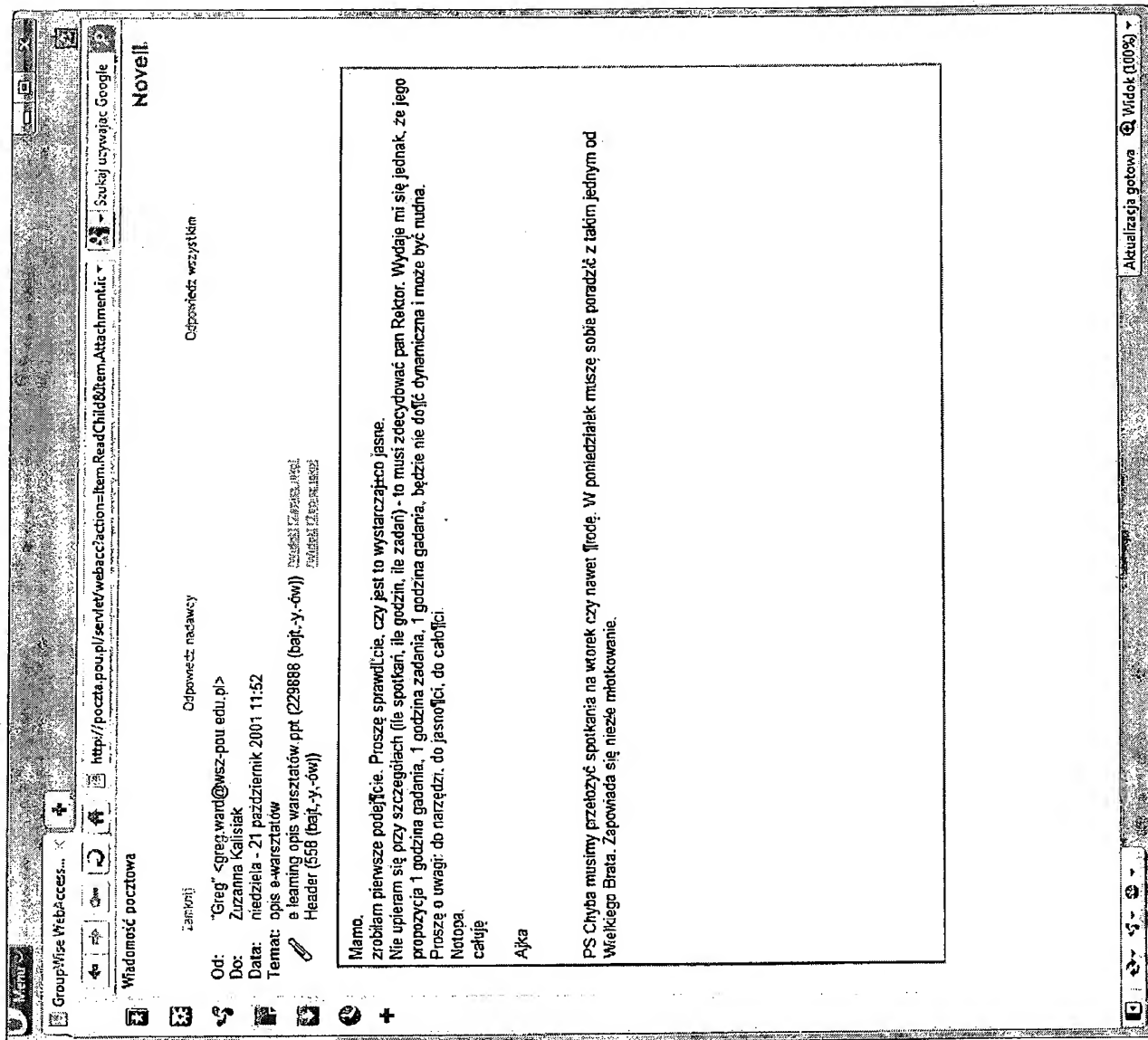
### Opis narzędzi - linki internetowe

Okienko, w którym student znajdzie listę wartych odnotowania adresów internetowych. Adresy te pojawiają się na liście wtedy, gdy przedstawiane są zagadnienia, których te strony dotyczą. Prowadzący może zwrócić uwagę studentów na wybrane strony w swoim przemówieniu. Lista ta przyrasta przez cały czas trwania zajęć. Student może zapisać sobie tę listę do przejrzania po zajęciach.

**Zadanie dla prowadzącego:**

- przygotować listę linków
- sprawdzić je





## Novell

Wiadomość pocztowa

Odpowiedz wszystkim

Zamknij

Zamknij

Od: "Greg" <greg.ward@wsz-pou.edu.pl>

Do: Zuzanna Kalisiak

Data: niedziela - 21 października 2001 11:52

Temat: opis e-warsztatów

e-learning opis warsztatów ppt (229888 (bajt.-y.-ów))

Header (558 (bajt.-y.-ów))

Mamo,

zrobiam pierwsze podejście. Proszę sprawdzić, czy jest to wystarczająco jasne.

Nie upieram się przy szczegółach (ile spotkań, ile zadań) - to musi zdecydować pan Rektor. Wydaje mi się jednak, że jego propozycja 1 godzina gadania, 1 godzina zadania, 1 godzina gadania, będzie nie dość dynamiczna i może być nudna.

Proszę o uwagi: do narzędzi, do jasności, do całości.

Notop,

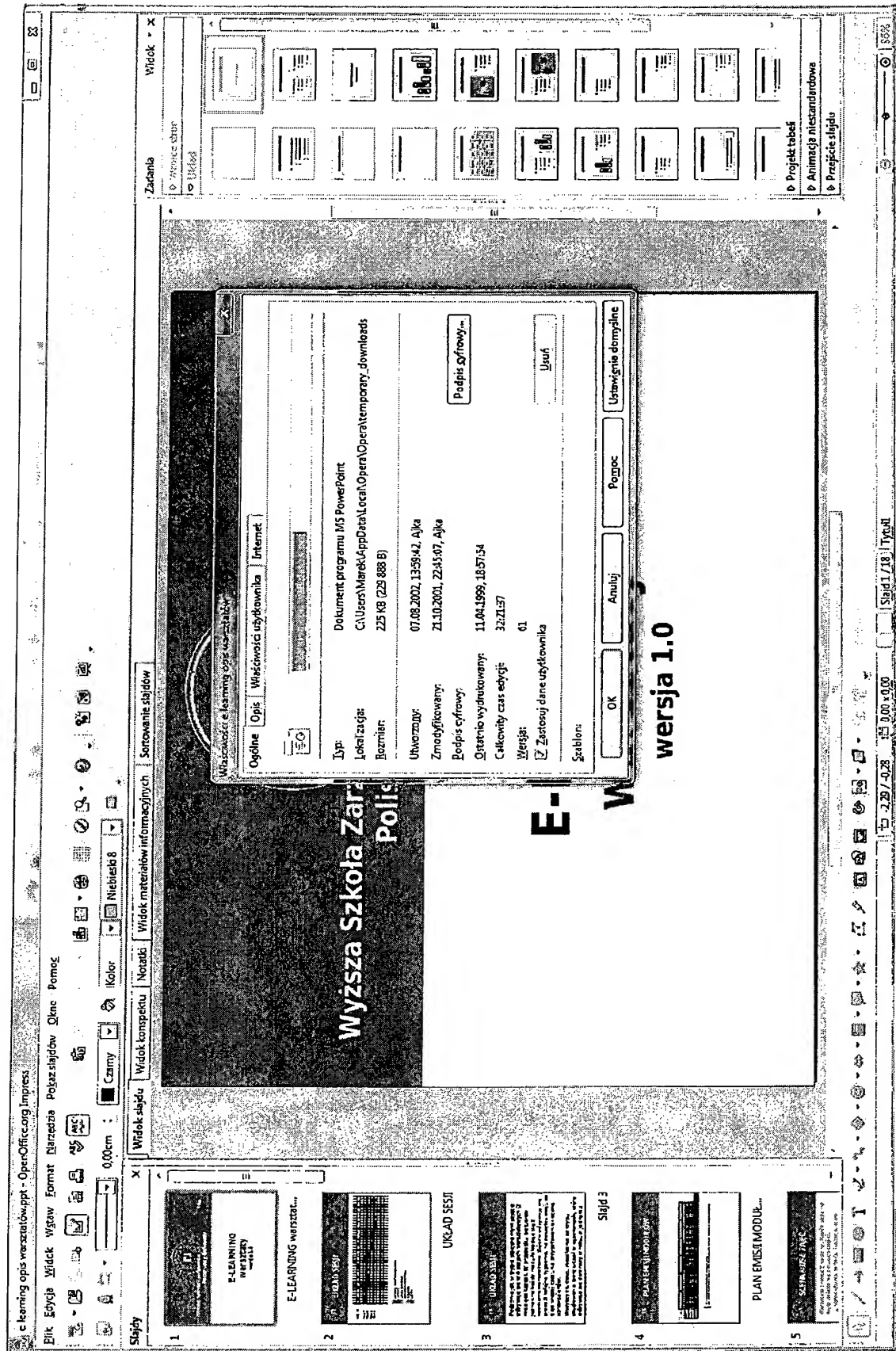
całuję

Ajka

PS Chyba musimy przełożyć spotkanie na wtorek czy nawet środę. W poniedziałek mnszę sobie poradzić z takim jednym od Wielkiego Brata. Zapowiada się niezłe młotkowanie.

Aktualizacja gotowa

Widok (100%)



# EXHIBIT D





**Sworn Translator of English Izabela Śnigurska**  
**Górczewska 200A/31, 01-460 Warszawa, Poland**  
**e-mail: [iza.koziel@wp.pl](mailto:iza.koziel@wp.pl), tel. +48 695 042 946**  
**No. TP/1852/06**

**CERTIFIED TRANSLATION FROM POLISH**

I, the undersigned, Izabela Śnigurska, sworn translator of English,  
hereby certify that the attached translation is consistent with the  
Polish version of the presentation.

Both documents are attached.

Repertory No. 759/2010

DATE 5 November 2010

TELEFON: 695 042 946, 695 042 947  
E-MAIL: [iza.koziel@wp.pl](mailto:iza.koziel@wp.pl)  
ADRES: Górczewska 200A/31, 01-460 Warszawa  
REGON: 141982106, NIP: 631-235-78-90



*Izabela Śnigurska*

## I. OPIS STUDIÓW

Wyższa Szkoła Zarządzania / The Polish Open University prowadzi studia zawodowe na sześciu wydziałach:

- Zarządzanie Biznesem
- Zarządzanie Informacją w Biznesie
- Zarządzanie Finansami
- Finanse i Systemy Informacyjne w Biznesie
- Reklama i Marketing Przedsiębiorczość i Zarządzanie

Studenci podejmujący studia zaoczne w systemie e-learning mogą realizować wszystkie programy poza programem Wydziału Przedsiębiorczości i Zarządzania. Po ukończeniu studiów otrzymują dyplom licencjata na kierunku „zarządzanie i marketing” w określonej specjalności.

Studenci studiów dziennych i wieczorowych po ukończeniu studiów na pierwszych pięciu wydziałach mają prawo do uzyskania dyplomu licencjata na kierunku „zarządzanie i marketing” i równocześnie dyplomu Bachelor of Art (szczegółowe informacje znajdziesz w „Przewodniku po studiach licencjackich - prowadzonych w trybie dziennym i wieczorowym”).

Programy studiów oraz wymogi są takie same dla wszystkich studentów bez względu na tryb studiowania. Studenci otrzymują taką samą wiedzę, mają prawo do korzystania z tych samych konsultacji, przygotowują takie same sprawdziany zaliczeniowe i zdają te same egzaminy.

## 1. Specyfika studiów zaocznych (e-learning)

Aby zdobyć dyplom licencjata - trzeba zaliczyć wszystkie moduły zawodowe obowiązujące w danym programie studiów i uzyskać 300 pkt.

Zajęcia warsztatowe na studiach prowadzonych w trybie zaocznym (e-learning) realizowane są na odległość, przy użyciu specjalnie zaprojektowanej, autorskiej elektronicznej platformy edukacyjnej e-edusystems, która posiada ochronę patentową. Zajęcia odbywają się za pośrednictwem Internetu z wykorzystaniem programu z płyty CD.

W tym systemie podstawowym narzędziem pracy studenta jest komputer, który umożliwia:

- połączenie z Internetem i dostęp do platformy e-edusystems, odczyt materiałów dydaktycznych nagranych na płytach CD (podręcznik, warsztaty),
- wysyłanie i odbiór poczty elektronicznej (e-mail),
- rozwiązywanie zadań i wykonanie raportów (projektów, itp.),
- spotkania i dyskusje z wykładowcami i z innymi studentami.

Przed zajęciami zapoznaj się z „Instrukcją Techniczną” i szczegółowo sprawdź komputer, z którego będziesz korzystał podczas zajęć.

Pamiętaj! Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za jakość Twojego sprzętu i łącz, z jakich korzystasz.



## 2. Ogólne zasady studiowania

Oferowany przez Uczelnię elastyczny tryb studiowania oparty jest na modułowym systemie kształcenia.

Czym jest moduł?

Moduł jest to przedmiot. Każdy poziom studiów składa się z 8 modułów. W ramach standardowego pakietu dydaktycznego student otrzymuje: podręcznik i sylabus; uczestniczy w zajęciach warsztatowych; ma prawo do nieograniczonej liczby godzin konsultacji w formie elektronicznej lub tradycyjnej u wszystkich pracowników dydaktyczno-naukowych Szkoły; do pobrania sprawdzianu zaliczeniowego; do udziału w repetytoriach organizowanych przed każdą sesją egzaminacyjną oraz do udziału w egzaminie z danego przedmiotu.

Swoboda wyboru

Każdy student może dostosowywać tryb studiów do swoich możliwości czasowych, intelektualnych i finansowych. Sam może decydować ILE MODUŁÓW będzie studiował w danej sesji, choć radzimy, aby nie było to więcej niż 2 moduły. Podczas jednej sesji student musi być zapisany na przynajmniej jeden moduł. Maksymalnie może studiować trzy moduły jednocześnie. Od studenta zależy czas trwania jego studiów; im więcej modułów w sesji zaliczy, tym szybciej skończy studia.

Studenci mogą w określonym zakresie wybierać, JAKIE MODUŁY będą studiować w danej sesji. Program każdego poziomu studiów zawiera sugerowaną kolejność przerabiania poszczególnych modułów, ponieważ na niektóre moduły można zapisać się dopiero po zaliczeniu wcześniejszych. Jeśli jednak nie ma takich zastrzeżeń, student może wybrać do studiowania w danej sesji moduł:

- aktualnie potrzebny mu w pracy,
- ten, którego termin zajęć najbardziej mu odpowiada,
- łatwiejszy (np. tematycznie związany z jego pracą), jeśli jednocześnie chce studiować dwa moduły i na naukę drugiego modułu chce poświęcić więcej czasu.

Systematyczność i samodyscyplina

Taki system nauki daje studentowi dużą elastyczność, ale wymaga systematyczności oraz samodyscypliny. Zaleca się, aby student poświęcił studiowaniu każdego modułu przynajmniej 130 godzin pracy własnej.

## 3. Proces studiowania

Proces studiowania przebiega następująco:

WYBÓR MODUŁU/REJESTRACJA

PODRĘCZNIK I WARSZTATY NA CD

SYLLABUS

E-KONSULTACJE

SPRAWDZIAN

REPETYTORIA

EGZAMIN PISEMNY



### 3.1. Rejestracja Pierwsza

#### Rejestracja

Pierwszej rejestracji student powinien dokonać osobiście, przyjeżdżając do jednego z Oddziałów Uczelni (Warszawa, Kraków, Legnica). W czasie tej rejestracji student zapisuje się na wybrany przez siebie wydział (program studiów) oraz wybiera pierwszy moduł, od którego zacznie studia (szczegółowe informacje dotyczące wszystkich wydziałów oraz terminów poszczególnych zajęć znajdują się w Internecie).

Podstawowym warunkiem przyjęcia do WSZ/POU jest posiadanie świadectwa dojrzałości. Nowi studenci są zapisywani podczas pierwszej rejestracji, po złożeniu kompletu dokumentów:

- wniosku o przyjęcie na studia,
- oryginału i kserokopii świadectwa maturalnego,
- zaświadczenia o stanie zdrowia,
- 4 zdjęć,
- dowodu wpłaty opłaty rejestracyjnej i opłaty za moduł (wraz z kserokopią),
- książeczki wojskowej (do wglądu).

#### Opłaty

Opłata rejestracyjna wynosi 550 PLN. Cena jednego modułu zawodowego wynosi 630 PLN. Cały program studiów składa się z 20 modułów zawodowych i 4 modułów języka angielskiego.

Uwaga: rejestracja na następne moduły może być dokonywana drogą elektroniczną!

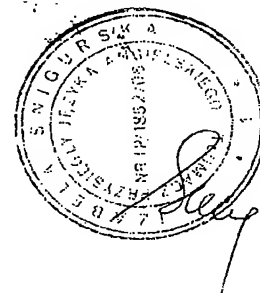
W takim przypadku student otrzyma potwierdzenie rejestracji (e-mail) po odnotowaniu wpłaty na konto Uczelni. Niezbędne do studiowania materiały zostaną wysłane studentowi pocztą poleconą, a informacja o wysyłce zostanie przesłana e-mailem.

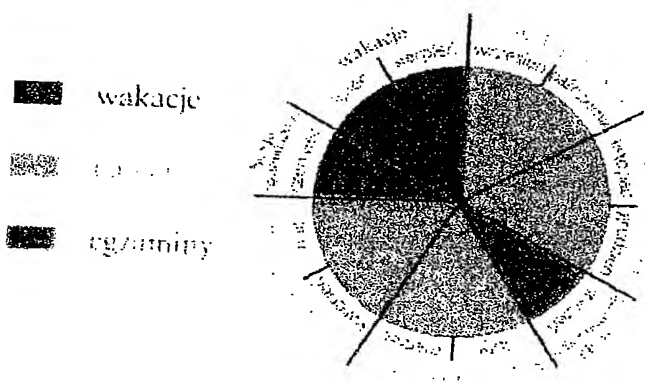
#### Konto Szkoły

Wyższa Szkoła Zarządzania 02-672 Warszawa, ul.  
Domaniewska 37A Bank PKO S.A. II Oddział  
Warszawa, nr 12401024-21024867-2700-401112-  
001

#### Kiedy można się rejestrować?

Rok akademicki w WSZ/POU trwa od 1 września do 30 czerwca. Składa się z czterech dwumiesięcznych sesji warsztatowych oraz z dwóch sesji egzaminacyjnych. Studia można rozpocząć z początkiem każdej sesji warsztatowej.





Rejestracja studentów na większość zajęć warsztatowych odbywa się cztery razy w roku. Początek rejestracji na:

- sesję zimową i letnią rozpoczyna się na miesiąc przed rozpoczęciem tych sesji warsztatowych,
- sesję jesienną - na przełomie maja i czerwca,
- sesję wiosenną - w grudniu i w styczniu.

#### Od którego modułu zacząć?

Zalecane jest, aby rozpocząć studia od modułu Ekonomia, Ludzie i Przedsiębiorstwa, Techniki Analityczne w Biznesie lub Analiza Finansowa\*.

*\*Analiza Finansowa jest modulem podwójnym i jest realizowana w ciągu dwóch sesji warsztatowych. Zaleca się więc, aby ten moduł rozpoczynać 7 września lub 7 lutego, tak aby po jego zakończeniu od razu można było przystąpić do egzaminu.*

W pierwszej sesji nie powinno się studiować równocześnie więcej niż dwóch modułów, bo student może mieć trudności z właściwym opanowaniem materiału.

#### Jak wybrać zajęcia?

Każdy moduł/przedmiot można studiować w ciągu dwumiesięcznej sesji, dokonując wyboru terminów zajęć według swoich możliwości czasowych - interaktywne warsztaty odbywają się w określonym w HARMONOGRAMIE SESJI terminie. Harmonogram zajęć jest dostępny w Internecie.

#### Co otrzymujesz przy rejestracji

Przy rejestracji na wybrany moduł otrzymujesz:

1. płytę CD zawierającą:
  - program elektronicznych warsztatów,
  - podręcznik do danego przedmiotu,
  - sylabus zajęć (wersja do wydrukowania) z informacjami jaki materiał należy przygotować przed zajęciami; przypominamy, że osoby, które nie przygotowują się do zajęć mogą mieć trudności w nadążaniu za tokiem prezentacji materiału,
2. jeśli po raz pierwszy rejestrujesz się na zajęcia w trybie e-learning otrzymasz dodatkowo:



- płytę CD z tzw. pakietem startowym, który zawiera „Przewodnik po studiach licencjackich”, film instruktażowy oraz inne szczegółowe informacje dotyczące tych studiów,
- hasło studenta, potrzebne, aby zalogować się do systemu. Hasłem tym student posługuje się, aby wejść na specjalną stronę internetową i/lub uruchomić zajęcia warsztatowe, przez cały okres swoich studiów, do wszystkich modułów (szczegóły dotyczące aktywności hasła opisane są w rozdziale 6.6 „Elektroniczne warsztaty - zajęcia powtórkowe”).

**Uwaga:**

W przypadku, gdy student zapomni lub zgubi hasło, musi niezwłocznie pisemnie powiadomić o tym Uczelnię. W takim przypadku konto studenta zostanie zablokowane, a studentowi zostanie przypisane nowe hasło. Nowe hasło będzie uruchomione najpóźniej w ciągu 14 dni od pisemnego powiadomienia. Student ma prawo do dwukrotnego bezpłatnego przyznania nowego hasła.

W przypadku zagubienia lub zniszczenia pozostałych materiałów potrzebnych do zajęć, student musi wnieść opłatę w wysokości 15% opłaty za moduł. Po odnotowaniu wpłaty materiały zostaną wysłane studentowi pocztą poleconą, a informacja o wysyłce zostanie przesłana e-mailem.

### 3.2. Płyta CD z podręcznikiem oraz warsztatami

Student otrzymuje płytę CD, na której znajduje się Multimedialny Podręcznik oraz program umożliwiający uczestnictwo w Elektronicznych Warsztatach. Z podręcznika możemy korzystać będąc w trybie off-line (bez połączenia z Internetem) lub on-line. Każdy student może wydrukować sobie całość lub część podręcznika. Szczegóły dotyczące obsługi tej płyty znajdują się w Instrukcji Technicznej (patrz rozdział 4.).

### 3.3. Syllabus

Syllabus zawiera przede wszystkim informacje o tym, jak należy przygotować się do każdego zajęcia. Ponadto syllabus zawiera opis poszczególnych zajęć oraz listę dodatkowej literatury. Materiały te są bardzo pomocne w czasie pisania sprawdzianu oraz przy przygotowaniu się do egzaminu końcowego. Do syllabusu mamy dostęp z płyty CD lub z platformy.

Dlaczego trzeba korzystać z podręcznika przed zajęciami?

Przypominamy, że jednym z warunków efektywnego wykorzystania czasu zajęć warsztatowych jest uprzednie przygotowanie się do nich. W syllabusie, który znajduje się na płycie CD, zawarty jest szczegółowy wykaz rozdziałów z podręcznika, które należy przeczytać na kolejne zajęcia.

Osoby nieprzygotowane mogą mieć problem z nadążeniem za prezentacją materiału i tokiem rozumowania prowadzącego oraz z odpowiedzią na krótkie pytania sprawdzające w czasie zajęć. Mogą napotkać także trudności przy rozwiązywaniu zadań w czasie pracy grupowej.

### 3.4. Warsztaty on-line

Studenci uczestniczą w elektronicznych warsztatach dzięki edukacyjnej platformie e-edusystems. Elementy platformy, które znajdują się na płycie umożliwiają uczestnictwo w zajęciach przesyłanych za pośrednictwem Internetu. Studenci łączą się przez Internet z platformą w wyznaczonym czasie, korzystając w tym celu z płyty CD, która przez cały czas zajęć musi znajdować się w stacji CD-ROM.



(szczegółowy opis w Instrukcji Technicznej). Aby się połączyć z systemem, student musi wpisać HASŁO, które otrzymał podczas rejestracji.

Platforma e-edusystems umożliwia szybki dostęp do sylabusu, podręcznika, słownika kluczowych pojęć, kalkulatora i standardowych aplikacji typu Word i Excel.

W niektórych warsztatach w części „B1 - praca własna”, studenci mają dostęp do opcji „PLAY”, dzięki której mogą obejrzeć wybrane fragmenty prezentacji pomocne przy rozwiązywaniu zadań.

#### **Elektroniczne warsztaty - zajęcia „na żywo”**

Uczestnicząc w elektronicznych warsztatach w czasie rzeczywistym studenci mogą porozumiewać się ze sobą. Takie zajęcia z jednej strony mobilizują studentów do pracy i skupienia, a z drugiej, umożliwiają kontakt z wykładowcą w razie problemów przy rozwiązywaniu zadań.

#### **Elektroniczne warsztaty - zajęcia powtórkowe**

Osoby, które nie uczestniczyły w zajęciach „na żywo” lub te, które chciałyby powtórzyć materiał mogą to zrobić samodzielnie w ramach zajęć powtórkowych. Aby uruchomić zajęcia powtórne, student musi połączyć się przez Internet z platformą e-edusystems w czasie, w którym nie ma zajęć, korzystając z HASŁA. Następnie wybiera zajęcia, które chce powtórzyć. W wersji do powtórzeń studenci mają dostęp tylko do pierwszej części zajęć (Część A, Prezentacja i omówienie problemów, przykłady i wyjaśnienia).

Zajęcia warsztatowe można powtarzać do momentu złożenia sprawdzianu w danej sesji warsztatowej. Student traci wtedy dostęp do platformy, gdyż jego hasło staje się nieaktywne. Hasło zostaje ponownie aktywowane na dwa tygodnie przed każdą sesją egzaminacyjną, dając ponowny dostęp do wszystkich zajęć, które student chce powtórzyć.

Pamiętaj! Z multimedialnego podręcznika, który znajduje się na tej samej płycie możesz korzystać przez cały czas - można go uruchomić bez pomocy platformy bezpośrednio z płyty (szczegóły patrz Instrukcja Techniczna).

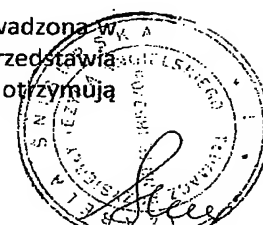
Elektroniczne warsztaty - z czego się składają?

Moduł studiowany w tym systemie składa się zwykle z dziewięciu dwugodzinnych sesji warsztatowych, których terminy wyznaczone są w harmonogramie zajęć.

W skład każdego zajęcia warsztatowych wchodzi dwie części: prezentacja oraz część poświęcona pracy własnej.

<b>Elementy zajęć warsztatowych</b>	<b>czas w minutach</b>
Część A. Prezentacja	30
Część B1. Praca własna	30
Część B2. Dyskusja w grupie	20
Część B3. Podsumowanie	10
Część B4. Dyskusja c.d.	30

Część A. Prezentacja i omówienie problemów, przykłady i wyjaśnienia - jest to część prowadzona w formie interaktywnej prezentacji multimedialnej, podczas której wykładowca przedstawia najważniejsze zagadnienia i omawia je na praktycznych przykładach. W tej części studenci otrzymują także krótkie pytania sprawdzające w formie testowej.



Szczegółowy opis opcji dostępnych w tym czasie oraz wykorzystanych technik znajduje się w Instrukcji Technicznej.

Część B1. Praca własna - na koniec pierwszej części zajęć studenci otrzymują dwa rodzaje zadań: obowiązkowe i dodatkowe. W tym czasie student może korzystać z pomocy prowadzącego za pośrednictwem czatu dostępnego z poziomu platformy (patrz: Instrukcja Techniczna), nie może jednak w tym czasie zadawać pytań innym studentom, aby nie przeszkadzać im w pracy.

Część B2. Dyskusja w grupie - po 30 minutach wykładowca powinien otrzymać rozwiązane zadania obowiązkowe. Studenci, którzy nie zdążyli przesłać odpowiedzi do zadań dodatkowych mogą je wysłać do prowadzącego w ramach e-konsultacji.

Po wysłaniu zadań studenci mają 20 minut na konsultacje z kolegami, można wtedy porównać swoje rozwiązania z innymi, dyskutować, wymieniać poglądy. W tym czasie wykładowca sprawdza przesłane rozwiązania i nie uczestniczy w dyskusji na czacie.

Część B3. Podsumowanie - zajęcia kończy wykładowca podsumowując rozwiązania, przekazując najważniejsze uwagi i rozsyłając pocztą elektroniczną poprawne rozwiązania zadań do wszystkich studentów zapisanych na dany moduł (także do studentów nieobecnych podczas warsztatów).

Część B4. Dyskusja c.d. - przez następne 30 minut chat pozostaje aktywny dla studentów do dalszej dyskusji nad problemami poruszonymi w czasie warsztatów; w tej części prowadzący pełni jedynie rolę obserwatora.

### 3.5. E-konsultacje i konsultacje

W razie trudności z przygotowaniem sprawdzianu lub innych pytań studenci mogą korzystać z systemu e-konsultacji lub zwrócić się osobiście o pomoc do każdego specjalisty w Szkole, nawet do tych, z którymi nie mieli wcześniej zajęć (we wszystkich oddziałach Szkoły). Przez e-konsultacje można uzyskać także dodatkowe informacje na temat systemu e-learning.

Harmonogram konsultacji można znaleźć na stronie Uczelni. Jak korzystać z e-konsultacji?

E-konsultacje znajdują się na stronie internetowej. Na tej stronie znajduje się także szczegółowa instrukcja korzystania z konsultacji.

Masz trudności czy wątpliwości - bez wahania pytaj! System „e-konsultacje” przygotowaliśmy z myślą o Twoim komforcie.

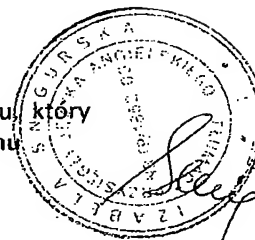
Liczba zadawanych pytań może być dowolna, prosimy jednak, aby każde pytanie dotyczyło tylko jednego zagadnienia (konkretnego problemu). Pytania muszą być krótkie, jasne i zrozumiałe - od tego zależy jakość i szybkość odpowiedzi.

Odpowiedź otrzymasz w ciągu 48 godzin (w wyjątkowych przypadkach, np. choroba specjalisty, czas odpowiedzi może się przedłużyć maks. do 72 godzin).

Oprócz możliwości komunikowania się przez Internet z naszymi specjalistami oddajemy studentom do dyspozycji profesjonalny program pocztowy GroupWise firmy Novell (pojemność skrzynki 10 MB). Program pocztowy obsługiwany jest przez stronę www, a więc nie wymaga skomplikowanej konfiguracji. Każdy nowo zarejestrowany student otrzymuje indywidualne konto sieciowe, które umożliwia korzystanie z tych usług - szczegóły dotyczące identyfikatora i hasła na stronie internetowej Uczelni (e-konsultacje).

### 3.6. Sprawdzian

Student zostaje dopuszczony do egzaminu pisemnego na podstawie zaliczonego sprawdzianu, który musi złożyć w Dziekanacie w wyznaczonym terminie. Zakwalifikowanie studenta do egzaminu





wymaga uzyskania ze sprawdzianu oceny na poziomie minimum 40 punktów. W Uczelni obowiązuje system ocen od 0 do 100 pkt.

Skąd wziąć sprawdzian?

Sprawdzian pojawi się na stronie internetowej już po pierwszych zajęciach. Przygotowanie sprawdzianu wymaga przeprowadzenia samodzielnych badań i analiz dla konkretnego problemu przedstawionego w sprawdzianie. Pamiętaj o zalecanej objętości sprawdzianu.

Jak, gdzie i w jakim terminie należy złożyć sprawdzian?

Sprawdzian można złożyć w Dziekanacie osobiście, wysłać listem poleconym bądź pocztą elektroniczną na adres [sprawdzian@wsz-pou.edu.pl](mailto:sprawdzian@wsz-pou.edu.pl). W przypadku tego ostatniego rozwiązania student musi uzyskać z Dziekanatu, także za pośrednictwem e-maila, potwierdzenie otrzymania sprawdzianu. Brak potwierdzenia w ciągu jednego dnia roboczego uznaje się za równoważne z tym, że Dziekanat przesyłki nie otrzymał. Student, który nie otrzymał potwierdzenia Dziekanatu o wpłynięciu sprawdzianu, traktowany jest jak osoba, która nie złożyła sprawdzianu. Prace złożone po terminie nie będą podlegały sprawdzaniu, co jest równoznaczne z niedopuszczeniem do egzaminu.

Studenci, którzy złożyli sprawdzian w wyznaczonym terminie powinni otrzymać, w formie elektronicznej, informację o ocenie wraz z komentarzem specjalisty po 14 dniach roboczych od wyznaczonego terminu złożenia pracy.

### 3.7. Repetytoria i egzamin

Rejestracja na repetytoria i egzamin może odbywać się także drogą elektroniczną. W przypadku elektronicznej rejestracji na egzamin student otrzyma z Dziekanatu potwierdzenie rejestracji e-mailem.

Pozostałe elementy dotyczące repetytoriów i egzaminów omówione są w „Przewodniku dla studentów studiów licencjackich - prowadzonych w trybie dziennym i wieczorowym”.

## 4. Zalecenia dydaktyczne - podstawowe wskazówki

1. Należy dokładnie zapoznać się z materiałami otrzymanymi na płycie instruktażowej (pakiet startowy).
2. Pamiętaj, aby wcześniej przygotować się do zajęć (informacje w sylabusie).
3. Odpowiednio wcześniej, kilka dni przed rozpoczęciem zajęć sprawdź swój sprzęt.
4. Należy być gotowym przynajmniej 15 minut przed wyznaczonym w harmonogramie terminem rozpoczęcia warsztatów (uruchomić komputer, połączyć się z Internetem i platformą e-edusystems).
5. Materiał jest bardzo skondensowany. Jeśli nie możesz nadążyć za tokiem rozumowania - nie zniechęcaj się! Każde zajęcia możesz sobie powtórzyć dowolną liczbę razy, aż do momentu złożenia sprawdzianu w danej sesji warsztatowej. Pamiętaj, że gdy powtarzasz warsztaty, to w nich nie biorą już udziału prowadzący ani inni studenci. Masz także dodatkową możliwość powtórzenia warsztatów w ciągu dwóch tygodni przed każdą sesją egzaminacyjną.



6. W „Części A Prezentacja” na ekranie monitora zobaczysz osobę prowadzącą zajęcia. Skoncentruj się! (co jakiś czas będą pojawiały się krótkie pytania dotyczące właśnie omówionego problemu - postaraj się na nie odpowiedzieć). Prowadzący rejestruje Twoją aktywność na zajęciach!
7. W „Części B1” otrzymujesz dwie grupy zadań: obowiązkowe i dodatkowe. Na rozwiązanie zadań i wysłanie do prowadzącego odpowiedzi masz 30 minut. Zalecane jest, aby rozwiązać wszystkie zadania obowiązkowe. Jeśli nie zdążysz w tym czasie rozwiązać zadań dodatkowych, możesz to zrobić po zajęciach, a rozwiązania wysłać do prowadzącego w ramach e-konsultacji.
8. Pamiętaj, w „Części B1. Praca własna” możesz korzystać z czatu komunikując się z prowadzącym. Dobrze wykorzystaj swój czas.
9. W czasie „Części B1” nie powinieneś kontaktować się z kolegami. Nie przeszkadzaj im i szanuj ich czas. Na taką komunikację jest przeznaczona „Część B2. Dyskusja w grupie”. Ten czas możesz wykorzystać na komunikację z innymi studentami. Pamiętaj, że dyskusja powinna mieć charakter merytoryczny! Nie trać czasu na rozmowy prywatne. Pamiętaj, ten czas zabierasz innym!
10. W „Części B3. Podsumowanie” otrzymasz od prowadzącego wzorcowe rozwiązanie zadań i problemów.
11. Masz także prawo do rejestracji na repetytorium prowadzone w formie tradycyjnej, tj. w Oddziałach Dydaktycznych Uczelni (Warszawa, Kraków i Legnica). Repetytorium to powtórzenie, wraz z wykładowcą, najważniejszych zagadnień dotyczących danego modułu. Jest to dobra możliwość uporządkowania sobie materiału przed egzaminem oraz wyjaśnienia wątpliwości. Zachęcamy do korzystania z repetytoriów. Ich terminy znajdują na stronie internetowej. Repetytoria odbywają się przed każdą sesją egzaminacyjną.

#### INNE WAŻNE INFORMACJE

1. Podczas rejestracji na studia musisz podać dokładny adres korespondencji -materiały do studiowania będziesz mógł otrzymywać pocztą.
2. Poszczególne zajęcia warsztatowe znajdujące się na płycie można uruchomić po raz pierwszy dopiero w terminach odbywania się zajęć on-line (terminy określone w harmonogramach).

#### 5. Rozpoczęcie elektronicznych warsztatów on-line

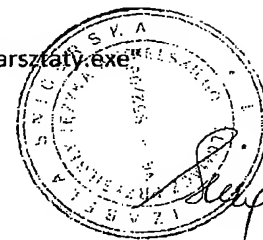
Elektroniczne warsztaty odbywają się zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem.

Przypominamy, że aby zagwarantować sobie pełen komfort podczas zajęć, należy zalogować się do systemu na co najmniej 15 minut przed ich rozpoczęciem.

- uruchom komputer i połącz się z Internetem

- włóż płytę CD z warsztatami do napędu

- jeżeli program nie uruchomi się automatycznie, kliknij na plik „warsztaty” lub „warsztaty.exe” znajdujące się na płycie



- odpowiedz na pytania automatycznego programu sprawdzającego (szczegóły w rozdziale 3.2. „Testowe uruchomienie warsztatów - krok po kroku”)
- w Wirtualnym Kampusie wybierz e-warsztaty
- zajęcia on-line uruchomisz wybierając ikonę „e-warsztaty”

Jeśli na ekranie pojawił się obraz kontrolny, oznacza to, że student zalogował się odpowiednio wcześniej. Należy teraz poczekać na automatyczne rozpoczęcie warsztatów.

### 5.1. Spóźnienie

Jeżeli na ekranie pojawi się poniższy komunikat, oznacza to, że student nie zdążył się zalogować odpowiednio wcześniej i zostanie automatycznie skierowany do „poczekalni”.

Spóźniona osoba powinna pozostać w „poczekalni” do przerwy, po której zostanie automatycznie włączona do dalszego ciągu zajęć. Podczas zajęć przewidziane są dwie krótkie przerwy w ok. 10. i 20. minucie. Jeśli student spóźni się więcej niż 20 minut, po zalogowaniu na ekranie pojawi się komunikat:

Spóźnienie na zajęcia jest większe niż 20 minut. Możesz skorzystać tylko z zajęć powtórkowych.

Po zakończeniu „Części A” elektronicznych warsztatów spóźniony student będzie mógł wziąć udział w zajęciach powtórkowych.

## 6. Elektroniczne warsztaty

Elektroniczne warsztaty są elementem całego procesu kształcenia, jaki został opisany szczegółowo w Poradniku. Każdy z warsztatów składa się z dwóch części (prezentacji i pracy własnej), które przygotowane zostały z wykorzystaniem platformy edukacyjnej.

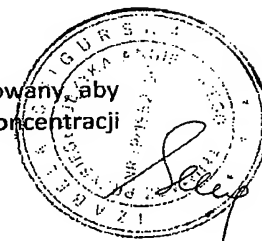
### 6.1. Część A. Prezentacja

Interfejs naszej platformy został zaprojektowany tak, żeby był przyjazny dla użytkownika. Składa się z trzech głównych okien.

W prawym oknie prezentowane są:

1. filmy oraz trójwymiarowe animacje pomagające w zrozumieniu omawianych problemów,
2. dwuwymiarowe animacje ilustrujące omawiane wykresy oraz różnego rodzaju wyliczenia,
3. przykłady praktycznych zastosowań,
4. okno to pozwala także na prezentację przykładowego ekranu komputera i dokładne prześledzenie np. wyliczeń w Excelu.

W czasie zajęć studenta może rozpraszać wiele rzeczy. E-edusystems został tak zaprojektowany, aby zainteresować studenta problematyką prezentowaną w czasie zajęć oraz skłaniać go do koncentracji



na omawianych problemach. Dlatego wprowadzone zostały m.in. krótkie pytania sprawdzające, dotyczące właśnie przerobionego materiału. Student zaznacza poprawną odpowiedź i wysyła ją do wykładowcy, który dzięki temu może na bieżąco śledzić postępy wszystkich studentów.

W lewym oknie pojawiają się główne zagadnienia omawiane w czasie zajęć. Pomaga to studentom zapamiętać nowe pojęcia oraz ułatwia im przyswojenie partii materiału.

Trzecie - dolne okno - jest wykorzystywane do prezentacji opcji specjalnych. Opcje te umożliwiają studentom łatwy dostęp do:

Syllabusa - w którym poza opisem każdego z zajęć studenci znajdą także informacje o tym, co powinni przeczytać przed kolejnymi zajęciami. Po wybraniu warsztatów w prawym oknie ukazują się informacje dotyczące tych zajęć.

Podręcznika - opcja ta jest aktywna po zakończeniu pierwszej części zajęć, czyli po prezentacji multimedialnej, szczegółowy opis obsługi podręcznika znajduje się w 4. rozdziale.

Słownika - opcja zawiera alfabetyczny spis definicji i pojęć, bardzo przydatny szczególnie podczas pytań testowych. Aby znaleźć definicję wybranego pojęcia należy wybrać pierwszą literę szukanego hasła, a następnie posługując się suwakiem odszukać wybrane pojęcie. Po kliknięciu na guzik z wykrzyknikiem w prawym oknie ukaże się definicja.

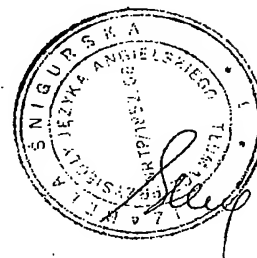
Kalkulatora - przydatnego szczególnie podczas pytań sprawdzających.

Powtórki - w niektórych modułach dostępna jest możliwość ponownego obejrzenia omawianych przykładów i zadań. Opcję tę można wykorzystać w czasie rozwiązywania zadań, nie jest ona dostępna tylko w czasie prezentacji multimedialnej. Aby obejrzeć dany przykład jeszcze raz, z lewego okna wybieramy odpowiednie warsztaty, a następnie z prawego okna wybieramy przykład. Przykład będzie odtwarzany w oknie wideo.

Czatu - szczegółowy opis tej opcji znajduje się w rozdziale 6.3. Część B2. „Dyskusja w grupie”.

Systemu poczty elektronicznej - służącego m.in. do odsyłania rozwiązanych zadań - szczegółowy opis tej opcji znajduje się w rozdziale 6.2 Część B1. „Praca własna; zadania i problemy do rozwiązania”.

Wirtualnego Kampusu - po zajęciach można powrócić do Wirtualnego Kampusu wybierając odpowiednią ikonę.



### 6.2. Część B1. Praca własna; zadania i problemy do rozwiązania

Po prezentacji w lewym oknie ekranu znajdzie się komunikat z linkiem do zadań, które należy rozwiązać w ciągu 30 minut. Studenci otrzymują zadania w formie plików tekstowych bądź arkuszy kalkulacyjnych.

Plik, w którym znajdują się zadania, należy zapisać na swoim komputerze i tam je rozwiązywać. Pliki z zadaniami trzeba odesłać pocztą elektroniczną, będącą integralnym elementem platformy. Przed wysłaniem pliku z rozwiązaniem należy zapamiętać:

Po kliknięciu na ikonę koperty w dolnym menu opcji dodatkowych, uruchomi się aplikacja poczty elektronicznej:

Na ekranie pokaże się jedno okienko, w którym należy wskazać ścieżkę dostępu do pliku z zadaniem posługując się przyciskiem „przeglądaj”.

Kiedy plik znajdzie się w oknie, należy nacisnąć przycisk „OK”, a następnie „wyślij”.

### 6.3. Część B2. Dyskusja w grupie

Po wysłaniu zadania studenci mają 20 minut na dyskusję z kolegami. Do czatu wchodzimy także z poziomu platformy, klikając na ikonę w dolnym menu.

Czat jest to narzędzie umożliwiające komunikację pomiędzy różnymi użytkownikami. Komunikacja odbywa się w trybie tekstowym. Tekst wpisany przez jednego użytkownika w okienku dialogowym widziany jest przez wszystkich uczestników czatu.

Okno czat on-line przedstawione zostało na poniższej ilustracji.

Okno czatu podzielone jest na kilka części:

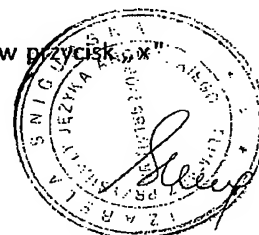
- W największym oknie (znajdującym się z lewej strony ekranu) toczy się rozmowa.
- Poniżej widać szerokie, białe okienko. W to miejsce można wpisać swój tekst. Po kliknięciu na nie myszą możesz rozpocząć wpisywanie tekstu. Kiedy skończysz, naciśnij „Enter”. Wówczas Twój tekst pojawi się w głównym oknie.
- Wąskie okno, po prawej stronie monitora, zawiera listę osób obecnych w tym pokoju.

### 6.4. Część B3. Podsumowanie

Zajęcia kończy wykładowca, podsumowując rozwiązania, odpowiadając na najczęściej zadawane pytania i rozsyłając wszystkim studentom (także nieobecnym) poprawne rozwiązania zadań. Rozwiązanie zostaje przesłane na e-mailowe konto studenta (poczta dostępna ze strony internetowej Uczelni).

### 6.5. Zamknięcie programu

W każdej chwili możesz zakończyć pracę platformy zamykając program przez kliknięcie w przycisk „X” znajdujący się w prawym górnym rogu ekranu.

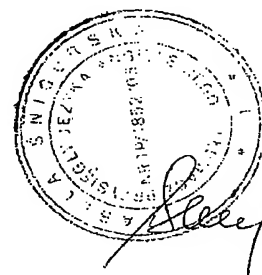


### 6.6. Zajęcia powtórkowe

Dla osób, które nie mogły uczestniczyć w zajęciach na żywo oraz dla osób, które chciałyby powtórzyć zajęcia jeszcze raz, przygotowaliśmy wersję powtórkową.

Do zajęć powtórkowych wchodzi się tak, jak do zajęć na żywo łącząc się z Internetem, uruchamiając z płyty Wirtualny Kampus, a następnie wybierając odpowiednie warsztaty ze strony „e-warsztaty”. Dla ułatwienia warsztaty podzielone są na trzy ok. 10 minutowe fragmenty a, b oraz c.

Pamiętaj! Zajęcia powtórkowe udostępniane są dopiero po zajęciach na żywo. Uruchamiamy je, klikając w wybrane przez siebie warsztaty. Zajęcia te różnią się od wersji na żywo tym, że nie uczestniczy w nich wykładowca, nie można także skontaktować się z innymi studentami na czacie.



## **I. DESCRIPTION OF THE STUDY**

Wyższa Szkoła Zarządzania / The Polish Open University conducts vocational studies on six faculties:

- Business management
- Information management in business
- Finance management
- Finances and Information Systems in Business
- Advertising and Marketing
- Entrepreneurship and management

Students commencing extramural studies in e-learning system may realize all the programmes excluding the Faculty of Entrepreneurship and Management. After graduation they receive Bachelor diploma on the faculty of "management and marketing" within a specified major.

Full-time students, day and evening study, after graduation from the first five faculties are entitled to receive a Bachelor diploma within the major of "management and marketing" along with the Bachelor of Art diploma (details can be found in "Guidebook on Bachelor Studies - conducted as day and evening study").

Study programmes and requirements are the same for all the students, notwithstanding the mode of studying. Students receive the same knowledge, are entitled to attend the same consultancies, prepare the same test work and take the same exams.

### **1. Description of extramural studies (e-learning)**

To achieve the Bachelor diploma a student must complete all the vocational modules in a given programme of the study and achieve 300 points.

Workshop classes on extramural studies (e-learning) are realized as distant learning using a specially designed, institution-specific electronic educational platform - e-edusystems, which has a patent protection. The classes are conducted through the Internet using a CD programme.

In the system the basic tool of a student is a computer enabling:



- Internet connection and access to e-edusystems platform,
- reading of didactic materials recorded on CDs (textbook, workshops),
- sending and receiving electronic mails (e-mail),
- solution of exercises and preparation of reports (projects, etc.),
- meetings and discussions with teachers and other students.

Please read the "Technical Instruction" before classes and carefully check your computer which will be used during classes.

Remember! The University is not liable for the quality of your devices and connection you are using.

## 2. General rules of studying

The flexible system of studying offered by the University is based on the modular system of education.

What is a module?

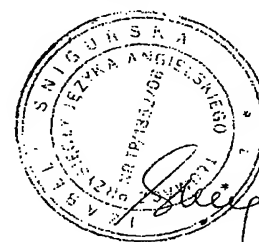
A module is a course. Each level of studies consists of 8 modules. Within an international didactic package a student receives: a textbook and a syllabus; participates in workshops; is entitled to an unlimited number of hours of electronic consultations or traditional consultations with all the didactic and scientific employees of the University; to download an test work; to participate in review session before each examination session and to sit for an exam from a given course.

Free choice

Each student may adjust their mode of studying to own time, intellectual and financial possibilities. They may decide HOW MANY MODULES they want to study in a given session, however we recommend it not to be more than 2 modules. During one session a student must be enlisted for at least one module. They may study a maximum of three modules at one time. It is the student who decides on the length of they studies; the more modules in a session they complete the sooner they graduate from the studies.

Students may within specific scope choose WHICH MODULES they will study in a given session. The programme of each level of studies contains a recommended sequence of taking particular modules, since some modules require earlier completion of others. However, if there are no such restrictions, a student in a given session may choose to study a module:

- that is currently needed at work,





- the time of classes of which is most convenient,
- easier (e.g. related to their work topically) if they wish to simultaneously study two modules and want to devote more time for studying of the other module.

#### Regularity and self-discipline

Such a system of education guarantees great flexibility to a student but requires regularity and self-discipline. It is recommended for a student to devote at least 130 hours of own work to studying of each module.

### 3. Study Process

The study process is as follows:

SELECTION OF A MODULE/REGISTRATION  
TEXTBOOK AND WORKSHOPS ON A CD  
SYLLABUS  
ON-LINE WORKSHOPS  
E-CONSULTATIONS  
TEST WORKS  
REVIEW SESSIONS  
**WRITTEN EXAMINATION**

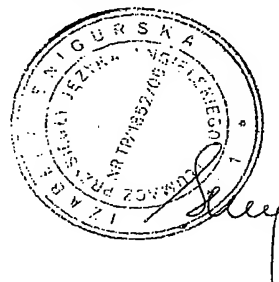
#### 3.1. Registration

##### First Registration

First registration should be done personally by a student by coming to one of the Divisions of the University (Warsaw, Cracow, Legnica). During the registration a student enrolls into a selected faculty (study programme) and chooses the first module from which he/she will commence studying (detailed information concerning all the faculties and terms of particular classes can found in the Internet).

A basic condition to be enrolled in WSZ/POU is possession of a maturity certificate. New students are enrolled during the first registration, having submitted a set of documents:

- application for a study,
- an original and copy of a maturity certificate,



- medical certificate,
- 4 photographs,
- confirmation of the payment of registration fee and module fee (with a copy),
- military service book (for presentation).

### Fees

Registration fee amounts to 550 PLN. The price of one vocational module is 630 PLN. The whole study programme consists of 20 vocational modules and 4 English modules.

Note: registration for subsequent modules may be conducted electronically!

In such a case a student will receive a confirmation of registration (e-mail) after crediting of the University account. Materials needed for the study will be sent to the student with registered mail and the information of dispatch will be delivered by e-mail.

University account:

Wyższa Szkoła Zarządzania

02-672 Warszawa,

ul. Domaniewska 37A

Bank PKO S.A. II Branch in Warsaw,

No. 12401024-21024867-2700-401112-001

### When to register?

An academic year in WSZ/POU lasts from 1 September to 30 June. It consists of four two-month workshop sessions and two examination sessions. The study may be commenced with the beginning of each workshop session.

/image/



Registration of students for most workshop classes takes place four times a year. Beginning of registration for:

- winter and summer session begins a month prior to opening of workshop sessions,
- fall session - on the turn of May and June,
- spring session - in December and January.

### Which module for a start?

It is recommended to commence the studies with the module of Economics, People and Corporations, Analytical Techniques in Business and Financial Analysis\*.

*\* Financial Analysis is a double module and is realized within two workshop sessions. It is recommended thus to commence this module on 7 September or 7 February, so that after its completion it was possible to take the examination.*

In the first session no more than two modules should be studied at the same time since a student may have difficulties with proper mastering of the material.

### How to choose classes?

Each module/course may be studied during the two-month session choosing terms of classes according to one's time possibilities - interactive workshops take place in a term specified in the SESSION SCHEDULE. The Time Schedule is available in the Internet.

### What you get on registration

On registration for a given module you receive:

1. a CD containing:
  - programme of electronic workshops,
  - a textbook for a given lecture,
  - classes syllabus (to be printed) with information what material should be prepared before the classes; we remind that persons who do not get prepared for the classes may have difficulties with catching up with the presentation of the material,

2. If you register for e-learning classes for the first time you will additionally get:



- a CD with the so called start-up package containing a "Guidebook on Bachelor studies", instruction film and other detailed information concerning the studies,
- student password necessary to log in the system, The student use the password to enter the official website and/or run workshop classes during the whole period of studies, to all the modules (details concerning password activity are given in chapter 6.6 "Electronic workshops – review classes").

### Note:

If a student forgets or loses the password they must immediately notify the University of that fact. In such a case the student's account will be blocked and they will be given a new password. A new password will be run latest within 14 days of a written notification. A student has a right to get a new password twice for no charge.

If the other materials for classes are lost or damaged the student will be charged with the amount of 15% of the module fee. After receipt of the payment the materials will be sent to the student with registered mail and the information of dispatch will be delivered by e-mail.

### 3.2. A CD with a textbook and workshops

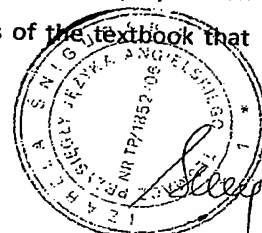
A student receives a CD containing a Multimedia Textbook and a programme enabling participation in Electronic Workshops. The textbook may be used while being off-line (with no connection with the Internet) or on-line. Each student may print whole or part of the textbook. Details concerning usage of the disk can be found in Technical Instruction (see chapter 4.).

### 3.3. SYLLABUS

A Syllabus contains mainly information on how to prepare to the classes. Moreover, the syllabus contains a description of particular classes and a list of additional literature. These materials are very helpful during writing the test work and while preparing to the final examination. The Syllabus may be accessed from a CD or from a platform.

### Why should we use the textbook before classes?

We remind that one of the conditions of efficient usage of time of workshop classes is earlier preparation to it. The syllabus that can be found on a CD contains a detailed list of chapters of the textbook that should be read for subsequent classes.



Unprepared persons may have problems with following up the presentation of the material and track of the lecturer and with the answers to short checking questions during the classes. They may also encounter difficulties when solving exercises during group work.

### **3.4. On-line workshops**

Students take part in electronic workshops thanks to e-edusystems educational platform. Platform elements located in the CD enable participation in the classes sent through the Internet. Students connect to the platform in a predetermined time using the CD which needs to be in the CD-ROM drive during the whole time of classes (detailed description in Technical Instruction). In order to connect to the system a student must enter the PASSWORD which he received during registration.

E-edusystems platform enables fast access to the syllabus, textbook, dictionary of key terms and standard applications as Word and Excel.

In some workshops in part "B1 - own work", students have access to "PLAY" option thanks to which they can see selected parts of the presentation which are helpful by solving exercises.

#### **Electronic workshops - live classes**

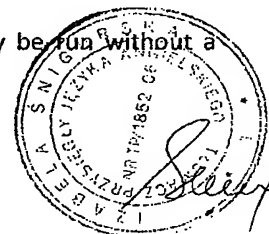
Taking part in electronic workshops in real time students may communicate with each other. Such classes on one hand mobilize students to work and focus, and on the other they enable contact with the lecturer in case of any problems with exercises.

#### **Electronic workshops - review classes**

Persons who have not participated in live classes or those who wish to revise the material may do so individually on review classes. To run review classes a student must connect with e-edusystems platform through the Internet when there are no classes using their PASSWORD. Next, they select classes they wish to revise. In review version students have access to the first part of the classes only (Part A, Presentation and discussion of problems, examples, explanations).

Workshop classes may be revised till delivery of the test work in a given workshop session. Students lose access to the platform since their passwords become inactive. A password is reactivated for two weeks before each examination session and enables access to all the classes students wish to revise.

Remember! The multimedia textbook on the CD may be used at any time - it may be run without a platform directly from the CD (detailed description in Technical Instruction).



**Electronic workshops - what do they consist of?**

A module studied in this system consists of nine two-hour workshop sessions terms of which are specified in the class schedule.

Each workshop classes consist of two parts: presentation and own work part.

<u>Elements of workshops classes</u>	<u>Time in minutes</u>
Part A. Presentation	30
Part B1. Own work	30
Part B2. Group discussion	20
Part B3. Summary	10
Part B4. Discussion - continued	30

Part A. Presentation and discussion of problems, examples and explanations - this part has a form of an interactive multimedia presentation during which a lecturer presents most important notions and discusses them on practical examples. In this part students also get short checking questions as a test.

A detailed description of the options available during that time and techniques used can be found in the Technical Instruction.

Part B1. Own work - at the end of part one students get two types of exercises: obligatory and additional. At that time students may get help from the lecturer through a chat available from the level of the platform (see: Technical Instruction), however they may not ask questions to other students not to disturb them at work.

Part B2. Group discussion - after 30 minutes the lecturer should get the solution to obligatory exercises. Students who do not manage to send the answers to additional exercises may send them to the lecturer within e-consultations.

After sending of the solutions students have 20 minutes for consultations with their colleagues, they may compare their solutions with others, discuss and exchange views. During that time the lecturer checks received solutions and does not participate in the chat discussion.

Part B3. Summary - classes are ended by the lecturer by summarising solutions, giving most substantial notes and sending correct solutions to exercises by e-mail to all the students in a given module (also to the students absent during the workshop).



Part B4. Discussion - continued - for the next 30 minutes the chat is active for students for further discussion on the problems discussed during the workshops; in this part the lecturer is only an observer.

### 3.5. E-consultations and consultations

If there are any difficulties with preparation of the test work or other questions students may use e-consultations system or turn directly for help to each specialist at the University, even to those who were not their lecturers (in all the University divisions). Through e-consultations additional information on e-learning system may be obtained.

Schedule of consultations can be found on the University website.

#### How to use e-consultations?

E-consultations can be found on the website. The website contains also a detailed instruction for usage of consultations.

If you have any difficulties or doubts - do not hesitate and ask! "e-consultations" system was established for your comfort.

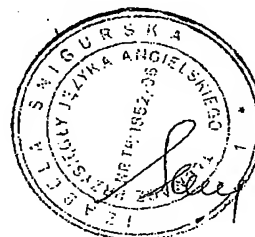
You may ask so many questions as you wish, however each question should concern only one notion (a specific problem). Questions must be short, clear and comprehensible - the quality and quickness of the answer depends on that.

You will get a reply within 48 hours (in special cases, e.g. specialist's illness, response time may prolong up to 72 hours maximum).

Besides the possibility of communicating thorough the Internet with our specialists we also give access for our students to a professional mailing programme - GroupWise by Novell (mailbox capacity 10 MB). Mailing programme is serviced by the website so it does not require any complicated configuration. Each newly registered student receives an individual account enabling him to use the services - details concerning the identifier and password can be found on the University website (e-consultations).

### 3.6. Test work

A student is allowed to take a written examination when they have received a passing grade from the coursework which they must deliver to the Dean's office within specified period of time. Qualification of a student for an examination is preceded with gaining a result on the level of at least 40 points from the test work. The University applies a grading system of 0 to 100 points.



**How to get a test work?**

The test work will appear on the website just after the first classes. Preparation of the test work requires conduction of individual research and analyses for a specific problem presented in the test work. Remember of the recommended volume of the test work.

**How, where and when should the test work be delivered?**

The test work may be delivered to the Dean's office personally, send with registered mail or by e-mail to [sprawdzian@wsz-pou.edu.pl](mailto:sprawdzian@wsz-pou.edu.pl). In the latter case a student must receive a confirmation of receipt of the test work from the Dean's office, also by e-mail. Lack of confirmation during one business day means that the Dean's office has not received the test work. A student who has not received any confirmation of the test work receipt from the Dean's office is treated as a person who has not delivered the test work. Coursework submitted after specified time limit is not subject to checking which means a student is not allowed to sit for the examination.

Students who have submitted the test work within the prescribed time should receive, electronically, information on the grade with a comment of a specialist after 14 business days of the specified term for submission of the work.

**3.7. Review sessions and examination**

Registration for review sessions and an exam may be performed electronically. If students register for an exam electronically they will receive a registration confirmation by e-mail from the Dean's office.

Other elements concerning review sessions and exams are described in the "Guidebook for Bachelor students - full time day and evening studies".

**4. Didactic recommendations - basic guidelines**

1. Please read carefully the materials received on the instruction CD (Start-up package).
2. Remember to prepare yourself for the classes (information on the syllabus).
3. Earlier, for a few days before the session, check your equipment.
4. You should be ready for at least fifteen minutes before the anticipated hour of workshops (turn your computer, connect with the Internet and e-edusystems platform).

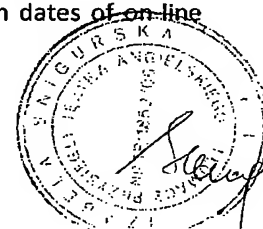




5. The material is very condensed. If you cannot follow the track - do not get discouraged! Each classes may be revised as many time as you wish till the test work is submitted in a given workshop session. Remember that when you revise workshops there are no students and teachers taking part in it. You can also additionally revise workshops within two weeks before each examination session.
6. In "Part A Presentation" you will see the lecturer on the screen. Concentrate! (short questions will appear sometime concerning the recently discussed problem - try to give an answer). The lecturer records your activity during the classes!
7. In "Part B1" you get two groups of exercises: obligatory and additional. You have 30 minutes for solving and sending the solutions to the lecturer. It is recommended to solve all the obligatory exercises. If you do not manage to solve additional exercises during that time you can do it after classes and send the solutions to the lecturer during e-consultations.
8. Remember, in "Part B1 Own work" you may use the chat to communicate with the lecturer. Manage your time well.
9. During "Part B1" you should not contact your colleagues. Do not disturb them and respect their time. "Part B2. Group work" is devoted for such communication. This is the time which you can use for communication with other students. Remember that the discussion should be topic-related. Do not waste your time for private talks. Remember that you take that time from the others!
10. In "Part B3. Summary" you will receive a proper solution of exercises and problems from the lecturer.
11. You may also register for review session conducted in a traditional way, i.e. in Didactic Divisions of the University (Warsaw, Cracow, Legnica). Review session is a review, with the lecturer, of key notions concerning a given module. This great opportunity to put your material in order before the exam and explain any doubts. We encourage you to take part in review sessions. The dates of review sessions may be found on the website. Review sessions take place before each examination session.

#### OTHER IMPORTANT INFORMATION

1. On registration to the study you must give your exact mailing address - studying materials can be sent by traditional mail.
2. Particular workshop classes contained on the CD may be run for the first time on dates of on-line classes (dates given in the schedule).



### 5. Commencing of on-line workshops

Electronic workshops take place according to the earlier determined time schedule.

We remind that in order to grantee full comfort during the classes you should log in to the system for at least 15 minutes before the start of the classes.

- start the computer and connect with the Internet
- place the workshop CD in the drive
- if the programme does not start automatically click "workshops" file or "workshop.exe" on the CD
- answer the questions of an automatic checking programme (details in chapter 3.2. "Test start-up of the workshop - step by step)
- select e-workshop in the Virtual Campus
- on-line classes can be run by clicking on the "e-workshop" icon

If a control window appeared on the screen it means that the student has logged in properly earlier in time. Now please wait for the automatic commencement of the workshops.

/image/

#### 5.1. Coming late

If the following message appears on the screen it means that the student did not manage to log in on time and they will be directed to the "waiting room".

/image/

A person who is late should remain in the "waiting room" till the break after which he/she will automatically join the rest of the classes. During the classes there will be two short breaks in about 10th and 20th minute. If a student is late for more then 20 minutes, after logging the following message will appear:

/image/

Tardiness is more than 20 minutes. You may use only review classes.

After the end of "Part A" of electronic workshops a student who is late may take part in review classes.



## 6. Electronic workshops

Electronic workshops are the element of the whole process of education that was described in the Guidebook. Each workshop consist of two parts (presentation and own work), which were prepared using the educational platform.

### 6.1. Part A. Presentation

The interface of our platform was designed to be user-friendly. It consists of three main windows.

The right window presents:

1. films and 3D animations helping to understand discussed problems,
2. 2D animations illustrating discussed graphs and various calculations,
3. examples of practical applications,
4. the window enables also presentation of an exemplary computer screen and careful examination of e.g. calculations in Excel.

During classes the student may get disturbed by many things. E-edusystems was designed to attract student's interest to the problems presented during the classes and encourage them to focus on the discussed problems. Therefore we introduced changes, e.g. short checking questions relating to the discussed material. A student marks proper answer and sends it to the lecturer who may instantly study progress of all the students.

In the left window problems discussed during the classes appear. It helps students remember new notions and facilitates to master the material.

The third bottom window - is used for presentation of special options. These options give students easy access to:

- The Syllabus - where apart from the description of the classes students can also find information on what should be read before the next classes. After section of workshops in the right window there is information concerning the classes.

/image/



- Textbook - this option is active after completion of first part of the classes i.e. after multimedia presentation, detailed description of the textbook handling can be found in chapter 4.

/image/

- Dictionary - the option contains an alphabetical list of definitions and notions, very helpful during checking questions. To find a definition of a selected notion please select a first letter of the phrase and then using the zipper find the notion you are searching for. Clicking the exclamation button the definition will appear in the right window.

/image/

- Calculator - helpful especially during checking questions.

/image/

- Review - in some modules there is a possibility of reviewing of discussed examples and exercises. The option may be used during solving of exercises. It is unavailable during multimedia presentation. To see a given example once more, in the left window we chose relevant workshops and then we select the example in the right window. The example will be played in the video window.

/image/

- Chat - detailed description can be found in chapter 6.3. Part B2. "Group discussion"

/image/

- System of electronic mail - for e.g. sending solutions of exercises - detailed description can be found in chapter 6.2. Part B1. "Own work; exercises and problems to solve".

/image/

- Virtual Campus - after classes you may return to the Virtual Campus selecting a relevant icon.

/image/

## 6.2. Part B1. Own work; exercises and problems to solve

After presentation in the left window there will a message appear with a link to exercises which should be solved within 30 minutes. Students get exercises in the form of text files or worksheets.

A file containing exercises must be saved on own computer and solve the task there. Files with exercises must be returned by electronic mail, being an integral element of the platform. Before sending the file with solutions should be saved:

/image/



Clicking on the envelope icon the application of the electronic mail will run in the bottom menu of additional options.

/image/

A window will appear on the screen where the access path to the file with solutions should be indicated using the "search" button.

/image/

When the file is in the window press OK and "send".

### 6.3. Part B2. Group discussion

After sending of the exercise students have 20 minutes for discussion with colleagues. Chat is also accessible from platform level clicking on the icon in the bottom menu.

/image/

Chat is a tool enabling communication between various users. Communication has a form of a text. Text entered by one user in a dialogue window is visible by all the chat users.

Chat on-line window was presented in the below illustration.

/image/

Chat window is divided into several parts:

- In the largest window (on the left side of the screen) a discussion takes place.
- Below a wide white window is visible. You can enter text here. Clicking it with a mouse you may start entering your text. When you finish press "Enter". Then your text will appear in the main window.
- A narrow window, on the right side of the screen, contains a list of person present in the room.

### 6.4. Part B3. Summary

Classes are ended by the lecturer, summarizing the solutions, answering the most frequently asked questions and sending proper solutions of the exercises to all the students (also those absent). A solution is sent to the e-mail account of a student (mailbox accessible from the website of the University).



### 6.5. Closing of the programme

You may end the running of the platform at any time by closing of the programme by clicking „x” located in the right-hand upper corner of the screen.

/image/

### 6.6. Review classes

For persons who could not participate in the classes live and for persons who wish to revise the classes once again, we have prepared a review version.

Review classes are accessed as live classes by connecting with the Internet, running Virtual Campus from the CD and selecting relevant workshops from "e-workshops" page. To make it easier workshops are divided into three ca. 10-minute fragments: a, b and c.

/image/

Remember! Review classes are available after the live classes. We run them by clicking on the selected workshops. These classes differ from the live classes in such a way that a lecturer does not participate in them and you cannot contact other students on a chat.



Nazwa	Data modyfikacji	Typ	Rozmiar
Pliki znajdujące się obecnie na dysku (2)			
bonus.v13	2002-05-14 19:44	Plik AVI	6 079 KB
Prezentacja v2.7 - 720x576	2002-05-14 18:17	Plik AVI	105 505 KB
Pliki gotowe do zapisania na dysku (1)			
desktop	2010-09-01 11:44	Ustawienia konfiguracji	1 KB

Właściwości: Prezentacja v2.7 - 720x576

Copie

Szczegóły

Prezentacja v2.7 - 720x576	
Typ pliku:	Plik AVI (avi)
Otwierany za pomocą:	Multimedia Center - the Best Media Player
Localizacja:	E:\
Rozmiar:	103 MB ( bajtów: 108 037 402)
Rozmiar na dysku:	103 MB ( bajtów: 108 038 144)
Utworzony:	14 maja 2002, 18:17:18
Zamodyfikowany:	14 maja 2002, 18:17:18
Ostatnio używany:	
Atuty:	<input checked="" type="checkbox"/> Tyko do odczytu <input type="checkbox"/> Ukryty <input type="checkbox"/> Archiwizowany

OK

Anuluj

Zastosuj

# EXHIBIT E



## IN THE UNITED STATES PATENT AND TRADEMARK OFFICE

In re Application of:

Jerzy Kalisiak

Serial No.: 10/525,265

Filing Date: February 22, 2005

For: Method of Distance Learning

Examiner: Jerry-Daryl Fletcher

Group Art Unit No. 3714

Confirmation No. 4957


## Foundation and development points of e-learning platform

Foundation and development points of e-learning platform	Year undertaken
Registration and formal recognition of the Polish Open University by the Polish Ministry of Education as an institution of higher learning that will also offer distance learning	1991
US limitations on telecommunications/internet connection with Poland are lifted. The University of Warsaw and a few scientific institutions are connected to the internet	1991
First Polish server installed	1993
First Polish governmental www server	1994
First Polish internet site - Wirtualna Polska	1995
Public access to internet in Poland by most people to internet is through their workplace	1995
TP S.A. launches Internet access for its clients via modem allowing more people to connect to the internet from home	1996
Design of POU's first distance learning programs to be launched as correspondence courses	1996
Launch of POU's first correspondence courses	1998
First description of POU's e-learning platform	1998
First step towards the realization of POU's e-learning platform – development of the first e-books on CD-Rom containing student textbooks, navigation tools and numerous support features	1998
Detailed description of POU's e-learning platform	August 1999
First e-book offered to students MIS (Management of Information Systems)	September 1999
Second step towards the realization of POU's e-learning platform – e-consultations on the first platform	March 2000
Launched for the students	October 2001
Third step towards the realization of POU's e-learning platform – description of the workshops to be offered on the platform	September 2001
Prototype of workshops	October 2001
Preparation of manual for authors preparing e-learning scenarios	November 2001
Preparation of e-learning user manuals	November 2001
Test groups organized to evaluate a complete module (9 workshops)	February 2002
Analysis of user feedback	May 2002
First group of registered POU students in POU e-learning	September 2002
Seven modules completed	November 2002
Testing of CRM (Customer Relationship Management) system to improve content updating possibilities	2002
Nine modules completed	2003

E-learning studies validated and accredited by Oxford Brookes University in Oxford, England allowing POU students to earn both Polish and British undergraduate diplomas	2003
Results of students in e-learning are to be audited twice, every year by independent external examiners operating under British QAA (Quality Assurance Agency) guidelines	
Four modules completed	2004
Design of new Masters program in E-Business to be offered only in the e-learning mode of study	2004
Three modules completed	2005
Redesign of on-line support and services for students – virtual campus offering such features as on-line registration, class selection, payment and student academic history	2005
Masters in E-Business validated and accredited by Oxford Brookes University, making this the first graduate level e-learning program to allow students to earn Polish and British diplomas	2006
Ten modules completed	2006
Testing of expanding CMS capability which would become future LMS (Learning Management System) system	2006
Three modules completed	2007
First test of small screen format of e-learning for wireless handsets	2007
Creation of first e-learning strategic workshops for MBA students	2007
Forums and other on-line student support features extended to MBA students in separate section	2007
Continuing research into improved manner to meta tag all e-learning content	2007
Smart phone version of e-learning system operational	2008
Preparation of first graduate level studies in e-learning by teaching staff assembling material	2008
Two modules completed	2008
LMS feature implemented	2008
System allowing teaching staff to add their own content for e-learning implemented	2008
System now totals more than fifty completed modules with approximately four hundred hours of regularly updated pre-recorded content	2009
After some twelve quality audits (twice a year) of e-learning students by independent examiners, results show that POU e-learning students produce an equal and sometimes superior quality of work, when compared to students studying the same program in face-to-face mode of study	2009
Design of how to incorporate all existing e-learning features, support and services to fit every device from stationary computers to smart phones, irrespective of available bandwidth or hardware operating system (Project Convergence)	2010
Project Convergence description complete and approved. Work underway	2011

Respectfully submitted,

Zuzanna Kalisiak, Rektor POU

 **Polish Open University**  
WYŻSZA SZKOŁA ZARZĄDZANIA  
02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 37A

**REKTOR**

*dr Zuzanna Kalisiak*

Signature

*12. 01. 2011*

Date